1. TITULO

CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN Y CONTROL RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL INVENTARIO DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS, MOBILIARIO Y DEMÁS BIENES MUEBLES ASIGNADOS A LA SECRETARÍA MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL MUNICIPIO DE TULUÁ.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Que, la Constitución Política en el artículo 2 resalta que El Estado colombiano tiene como uno de sus fines esenciales "*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*".

Que, le corresponde a los alcaldes de conformidad con la Constitución Nacional y la Ley 1551 de 2012 ***"Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios"***, cumplir y hacer cumplir la constitución y las leyes, con el fin de velar por el bienestar y satisfacer las necesidades básicas insatisfechas de los habitantes del municipio, en lo que sea de su competencia, con especial énfasis en los niños, las niñas, los adolescentes, las mujeres cabeza de familia, las personas de la tercera edad, las personas en condición de discapacidad y los demás sujetos de especial protección constitucional.

Que, de la misma manera, la Ley 181 de 1995 ***"Por la cual se dictan disposiciones para el fomento del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la Educación Física y se crea el Sistema Nacional del Deporte"***, establece en su artículo 1° que: "(…) *los objetivos generales de la presente Ley son el patrocinio, el fomento, la masificación, la divulgación, la planificación, la coordinación, la ejecución y el asesoramiento de la práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre y la promoción de la educación extraescolar de la niñez y la juventud en todos los niveles y estamentos sociales del país, en desarrollo del derecho de todas personas a ejercitar el libre acceso a una formación física y espiritual adecuadas. Así mismo, la implantación y fomento de la educación física para contribuir a la formación integral de la persona en todas sus edades y facilitarle el cumplimiento eficaz de sus obligaciones como miembro de la sociedad (…)"*

Que, en el año 2023 se emite la Ley 2294 del 19 de mayo ***"Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "COLOMBIA POTENCIA MUNDIAL DE LA VIDA"***, el cual tiene como objetivo sentar las bases para que el país se convierta en un líder de la protección de la vida a partir de la construcción de un nuevo contrato social que propicie la superación de injusticias y exclusiones históricas, la no repetición del conflicto, el cambio de nuestro relacionamiento con el ambiente y una transformación productiva sustentada en el conocimiento y en armonía con la naturaleza.

Que, este plan tiene cinco (5) ejes de transformación, en donde el eje número 2: ***SEGURIDAD HUMANA Y JUSTICIA SOCIAL***, en su inciso C "Expansión de capacidades: más y mejores oportunidades de la población para lograr sus proyectos de vida" numeral 3, habla sobre el derecho al deporte, la recreación y la actividad física para la convivencia y la paz en donde se busca la formación integral de las personas y la construcción de un tejido social basado en las demandas poblacionales frente a la práctica y disfrute del derecho fundamental al deporte, la recreación y la actividad física, contribuirán al desarrollo humano, la

convivencia y la paz en Colombia.

Que, el Municipio de Tuluá en aras de dar cumplimiento a estos objetivos y metas trazadas por el Plan Nacional de Desarrollo, crea la **SECRETARIA MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE TULUÁ** mediante el Decreto **N° 200-59-3.399** del 09 de junio del 2025, con el fin de desarrollar acciones para el cumplimiento de su misión, coordinar distintos programas sociales en el municipio, promoviendo adicionalmente el deporte, la cultura y la inclusión social. En donde se pretende que el municipio sea garante del bienestar social, desarrollo humano y especialmente de los derechos de los niños, niñas, adolescentes y teniendo en cuenta lo enmarcado en la normativa vigente.

Que, en consecuencia, corresponde a la Administración Municipal, a través de la Secretaría Municipal del Deporte y la Recreación del Municipio de Tuluá, formular, ejecutar y hacer seguimiento a los proyectos de inversión orientados a garantizar el acceso efectivo de la población a la práctica del deporte, la recreación y el adecuado aprovechamiento del tiempo libre, así como a la implementación de actividades de cultu física y procesos de construcción ciudadana, en concordancia con los lineamientos, metas y programas establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal. En este marco, y con el fin de dar cumplimiento a las directrices institucionales relacionadas con el fortalecimiento de la capacidad de gestión administrativa y contractual de la Entidad, resulta necesario adoptar las medidas que permitan optimizar los procesos internos, de conformidad con la normativa legal vigente en Colombia.

Que, la Secretaría Municipal del Deporte y la Recreación del municipio de Tuluá desarrolla de manera permanente actividades deportivas, recreativas, procesos comunitarios y gestiones administrativas orientadas a la promoción de la actividad física, el apoyo a los deportistas y el fortalecimiento del aprovechamiento del tiempo libre, lo cual implica el uso constante de implementos deportivos, mobiliario, equipos y demás bienes de propiedad de la administración que se encuentran en custodia de la secretaria Municipal del Deporte y la Recreación.

Que, esta dinámica operativa genera un volumen significativo de bienes que deben ser administrados de forma adecuada, registrados de manera actualizada y controlados conforme a los lineamientos establecidos para la gestión de los bienes públicos, con el fin de garantizar su correcta utilización, conservación, disponibilidad y seguridad. En este sentido, se hace indispensable contar con un profesional encargado exclusivamente de apoyar los procesos de administración, control, custodia y seguimiento de los inventarios deportivos de la Secretaría Municipal del Deporte y la Recreación.

Que, la alta frecuencia y diversidad de programas, eventos y actividades deportivas y recreativas que ejecuta la Secretaría hace inviable delegar estas funciones al personal de planta, debido a la carga laboral existente y a la necesidad de contar con conocimientos específicos en gestión de inventarios y control de bienes. Por tal razón, la contratación de un profesional bajo la modalidad de prestación de servicios se constituye en un apoyo esencial para fortalecer la gestión administrativa y garantizar el cumplimiento eficiente de las funciones misionales de la entidad.

Que, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, reglamentario de la ley 80 de 1993, permite la contratación directa, cuando se trate de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión administrativa de la entidad. Es por esto, que la vinculación de un profesional dedicado exclusivamente a la gestión de los inventarios deportivos permitirá mantener información confiable y actualizada, optimizar el uso de los recursos públicos, fortalecer los procesos administrativos y contribuir al logro de los objetivos estratégicos del Municipio de Tuluá en materia de deporte, recreación y

aprovechamiento del tiempo libre.

Que, si bien la Secretaría Municipal del Deporte y la Recreación de Tuluá cuenta con un (1) funcionario de planta al que se le han asignado funciones relacionadas con la administración y control general de los bienes institucionales, dichas funciones se desarrollan de manera complementaria a otras responsabilidades administrativas propias de su cargo, lo que representa una alta carga laboral y limita la atención exclusiva y permanente que requieren los procesos de gestión de inventarios deportivos; adicionalmente, la ejecución constante de programas, actividades y eventos deportivos y recreativos genera un uso intensivo de implementos deportivos, mobiliario y equipos que deben ser registrados, verificados, actualizados y controlados de manera oportuna y sistemática conforme a la normatividad vigente sobre el manejo de bienes públicos, razón por la cual se hace necesario contar con los servicios de un (1) profesional con formación en áreas administrativas, contables o afines, que apoye de manera exclusiva los procesos de administración, seguimiento y actualización de los inventarios de la Secretaría Municipal del Deporte y la Recreación, garantizando el adecuado manejo de los recursos públicos y el cumplimiento eficiente de las funciones institucionales.

Por lo anterior, se hace necesario contratar, bajo la modalidad de contratación directa, una persona natural y/o jurídica para adelantar la **"CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN Y CONTROL RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL INVENTARIO DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS, MOBILIARIO Y DEMÁS BIENES MUEBLES ASIGNADOS A LA SECRETARÍA MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL MUNICIPIO DE TULUÁ".**

3. INFORMACION PLAN DE DESARROLLO 2024-2027	
3.1 LINEA ESTRATEGICA	LINEA 5. DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO
3.2 OBJETIVO DE RESULTADO	INCREMENTAR EL NUMERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE ACCEDEN A SERVICIOS DEPORTIVOS RECREATIVOS, DE ACTIVIDAD FÍSICA Y APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE
3.3 INDICADOR DE RESULTADO	NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE ACCEDEN A SERVICIOS DEPORTIVOS RECREATIVOS, DE ACTIVIDAD FÍSICA Y APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE
3.4 SECTOR	43. DEPORTE Y RECREACIÓN
3.5 PROGRAMA	4301. SERVICIO DE APOYO A LA ACTIVIDAD FÍSICA, LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE
3.6 PRODUCTO	4301007. NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES INSCRITOS EN ESCUELAS DEPORTIVAS
3.7 INDICADOR DE PRODUCTO	430100700. NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES INSCRITOS EN ESCUELAS DEPORTIVAS
3.8 META DE PRODUCTO PROGRAMADA A LOS 4 AÑOS	2948
3.9 CERTIFICADO DE BANCO DE PROYECTOS	
No. Registro BPIM	2024768340033
Nombre Proyecto	MEJORAMIENTO DESARROLLO DE ACCIONES PARA EL MEJORAMIENTO EN EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN, EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE, LA EDUCACIÓN EXTRAESCOLAR Y LA EDUCACIÓN FÍSICA EN EL MUNICIPIO DE TULUÁ.
No. Certificado De Registro De Proyectos	2026.0755

Fecha Del Certificado De Registro De Proyectos	30/07/2026
Valor Del Certificado De Registro De Proyectos	$15.880.000
3.10 ACTIVIDAD DEL PROYECTO A EJECUTAR	DESARROLLAR PORCESOS DE APOYO EN LAS DIFERENTES DISCIPLINAS DEPORTIVAS, RECREACION Y ACTIVIDAD FISICA
3.11 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.	
Numero	2026.1266
Fecha	03/08/2026
Valor	$15.880.000
4. IDENTIFICACION DEL OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO	
CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN Y CONTROL RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL INVENTARIO DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS, MOBILIARIO Y DEMÁS BIENES MUEBLES ASIGNADOS A LA SECRETARÍA MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL MUNICIPIO DE TULUÁ.	
4.1 ALCANCE DEL CONTRATO O CONVENIO	

Actividades	**Entregables:**	**Evidencias:**
Administrar, actualizar y controlar el inventario de implementos deportivos, mobiliario y demás bienes asignados a la Secretaría Municipal del Deporte y la Recreación, mediante la verificación física, identificación, clasificación, codificación y registro de los activos, garantizando la confiabilidad, integridad y trazabilidad de la información para la gestión administrativa y los procesos de control.	Registros de inventarios actualizados (formatos físicos y/o digitales). Registro fotográfico de los bienes inventariados. Entrega de bases de datos o material digital consolidado de inventarios	• Informe del contratista en el formato institucional F-220-05
Ejecutar las actividades de administración, control, seguimiento y conciliación de los inventarios de la Secretaría Municipal del Deporte y la Recreación, verificando permanentemente el estado, ubicación y asignación de los bienes destinados a los programas, proyectos, eventos y actividades deportivas y recreativas, así como elaborar los informes técnicos y registros que se requieran.	Registros de inventarios actualizados por programa. Registro fotográfico de los bienes inventariados (cuando aplique)	• Informe del contratista en el formato F-220-05
Coordinar y controlar la entrega, devolución, traslado y registro de los implementos deportivos, mobiliario y demás bienes asignados a los coordinadores y responsables de los programas, proyectos, eventos y actividades de la Secretaría Municipal del Deporte y la Recreación, garantizando la correcta asignación, custodia, trazabilidad y uso	Actas o formatos de entrega y recepción de implementos debidamente firmados. Registros de inventarios actualizados	• Informe del contratista en el formato F-220-05

adecuado de los bienes institucionales.	por programa y responsable. Registro fotográfico de las entregas, cuando aplique	
Participar en las actividades, reuniones, visitas técnicas y jornadas descentralizadas programadas por la Alcaldía Municipal de Tuluá y la Secretaría Municipal del Deporte y la Recreación, con el fin de realizar el levantamiento de información, verificar el estado físico de los bienes, identificar novedades, actualizar los registros de inventario y formular las recomendaciones que contribuyan al adecuado control y administración de los activos institucionales.	Registro fotográfico F-TR-09 Control de asistencia mediante el formato F-TR-10	• Informe del contratista en el formato F-220-05

4.2 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

Son deberes del Contratista además de las contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993 las siguientes:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de El Contratista con El Municipio y en caso de subcontratos, no existirá vínculo laboral entre estos y el Municipio de Tuluá.
2. Desarrollar y cumplir el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente contrato.
3. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para el desarrollo de sus actividades.
4. Se obliga a cumplir con el contrato en los términos establecidos por las disposiciones legales vigentes.
5. Asumir la dirección del contrato y cumplir con las especificaciones técnicas establecidas como responder por los defectos de la calidad de los servicios prestados.
6. Cumplir con todas las actividades del contrato de prestación de servicios profesionales en los tiempos establecidos.
7. Presentar informes de avance periódicamente o cada vez que el supervisor lo requiera.
8. Realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
9. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
10. Aplicar la normatividad vigente en gestión documental, tabla de retención documental de la Secretaria Municipal del Deporte y la Recreación de Tuluá a todos de los documentos producidos en desarrollo sus actividades.
11. Entregar en archivo digital (formato Word y PDF) los documentos producidos en desarrollo sus actividades.
12. Aplicar los formatos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad.

13. Presentar un informe ejecutivo final que contenga todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato como requisito para el pago final.
14. Cumplir con las leyes 1712 de 2014 - Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y Ley 1581 de 2012 -Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales-, en especial se abstendrá de divulgar información que sea clasificada, reservada o que por disposición expresa de las normas, se encuentre amparada por protección de datos personales.

Obligaciones del Municipio de Tuluá El Municipio se compromete a:

1. Suministrar la información que previamente requiera el Contratista en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
4. Hacer las reservas presupuestales necesarias para garantizar el pago oportuno de conformidad con las normas pertinentes.

Obligaciones del Supervisor: La supervisión será ejercida por el Secretario del Deporte y la Recreación de Tuluá o quien este designe. Antes de suscribir el acta de inicio, deberá verificar que se cumplan con los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato. El supervisor deberá en primera instancia revisar el clausulado, verificar que el contrato cuente con el Registro Presupuestal correspondiente, que garantía se encuentre debidamente aprobada en los casos que aplique, efectuar el cómputo de los plazos para la entrega de informes, determinar la fecha de vencimiento del contrato y concertar una reunión con el contratista para definir y suscribir el acta de inicio y demás aspectos que se consideren relevantes para la ejecución del contrato. En cumplimiento de esta función, el supervisor debe vigilar el oportuno y correcto cumplimiento del objeto contractual y todas las obligaciones inherentes del mismo, por lo que deberá reportar las novedades, cumplimientos, atrasos, incumplimientos, necesidades, viabilidad de prorrogas, adiciones, modificaciones al contrato y todo lo concerniente al contrato.

4.3 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA EJECUCIÓN:

N/A

4.4 DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO:

N/A

5. CLASIFICACIÓN UNSPSC: La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso, son los siguientes:

Ítem:	Clasificación UNSPSC	Producto
1	80111501	Perfeccionamiento de la función de gestión
2	80111601	Asistencia de oficina o administrativa temporal
3	80161504	Servicios de oficina

6. TIPO DE CONTRATO O CONVENIO (Marcar con X)

Obra	Consultoría o Interventoría	Suministro	Compraventa	Prestación de servicio	Convenio Interadministrativo	Convenio de Asociación	Otro:
				X			

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, la modalidad de selección que se debe adelantar es la Contratación Directa, de conformidad con el artículo 2°, numeral 4, literal h de la Ley 1150 de 2007, de los Contratos de Prestación de Servicios técnicos y de Apoyo a la Gestión, y el decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de los 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 y experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. "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" .

La norma ha establecido esa modalidad de contratación para aquellos contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. En este evento la Alcaldía Municipal de Tuluá a través de la Secretaría Municipal del Deporte y la Recreación de Tuluá, podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia profesional relacionada con el área que se trate, sin que sea necesario que se hayan obtenido previamente varias ofertas. En la actual vigencia es reiterativa esta necesidad, por cuanto subsisten las obligaciones de carácter constitucional y legal que le corresponde cumplir. **La Secretaría Municipal del Deporte y la Recreación cuenta con personal de planta pero no es suficiente.** De este modo se hace necesaria la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales, con el fin de garantizar la continua y eficiente prestación de los servicios a cargo de la entidad.

8. VALOR ESTIMADO (Estudio de Mercado, Análisis de la oferta y la demanda)

Mediante el Acuerdo Municipal No. 25 del 29 de noviembre de 2025, "Por el cual se expide el Presupuesto General de Rentas y Recursos de Capital y Apropiaciones para los Gastos del Municipio de Tuluá, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026", el Honorable Concejo Municipal aprobó el presupuesto correspondiente a la vigencia fiscal 2026, dentro del cual se encuentran contempladas las apropiaciones presupuestales destinadas a la ejecución de los programas, proyectos y actividades a cargo de la Secretaría Municipal del Deporte y la Recreación.

La Alcaldía del Municipio de Tuluá en especial la Secretaria Municipal del Deporte y la Recreación de Tuluá, en aras de definir un precio estándar para la prestación de este servicio, procedió a realizar un estudio del mercado identificando que a nivel Nacional, Departamental y Municipal, se aplica la modalidad de contratación directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que el valor del mismo se estableces de acuerdo a la necesidad de suplir y los estándares de cada entidad, para lo cual se consultaron en la plataforma transaccional de Colombia Compra Eficiente "SECOP II" procesos de contratación similares en diferentes Entidades Estatales obteniendo los siguientes resultados:

N° CONTRATO	AÑO	ENTIDAD	OBJETO	DURACIÓN	VALOR
FDL-USME-CD- 569-2026	**2026**	**ALCALDIA LOCAL DE USME**	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION AL AREA DE GESTIÓN DEL DESARROLLO LOCAL EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ALMACÉN, PARA EL CONTROL, ENTREGA DE ELEMENTOS,	8 (Meses)	$23.412.480

			MANEJO DE INVENTARIOS, CONSOLIDACIÓN		
CPS-016-2026	**2026**	**CONTRALORIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA**	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, MANEJO DE LA INFORMACIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA	7 (Meses)	$24.150.000
CPSP-312-2026	**2026**	**ALCALDÍA MUNICIPAL DE MADRID CUNDINAMARCA**	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN PARA LA TITULACIÓN E INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES Y SEGUIMIENTO A LA ENTREGA DE ZONAS DE CESIÓN PARA ESPACIO PÚBLICO.	7 (Meses)	$29.120.000
FDLCHCD-264-2025 (133161)	2025	**ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO**	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO AL ÁREA DE GESTIÓN DE DESARROLLO LOCAL DE CHAPINERO, OFICINA DE ALMACÉN EN LO RELACIONADO CON EL TRÁMITE DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, DE LA OFICINA DE ALMACÉN ENTRE ELLAS; LEVANTAMIENTO Y VERIFICACIÓN DE INVENTARIOS DE LOS BIENES INMUEBLES DE PROPIEDAD O BAJO CUSTODIA DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CHAPINERO, BIENES MUEBLES E INMUEBLES QUE SE ENCUENTRAN EN COMODATO.	6 Meses	$36.000.000
FDLBOSA CD 257-2025 CPS-AG (128681)	2025	**FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA**	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS, EN LO RELACIONADO AL TRÁMITE DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, LEVANTAMIENTO Y VERIFICACIÓN DE INVENTARIOS DE LOS BIENES DE PROPIEDAD	8 Meses	$19.600.000

			O BAJO CUSTODIA DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA		

Teniendo en cuenta que la entidad fue creada en el año 2025, aún no dispone de una trayectoria contractual consolidada que permita contar con un histórico suficiente para efectuar análisis comparativos robustos o establecer valores de referencia con base exclusiva en su experiencia institucional. En consecuencia, para la elaboración del presente estudio de mercado se tomó como referencia la información correspondiente al único contrato de prestación de servicios suscrito por la entidad durante el primer semestre de la vigencia 2026, siendo este el antecedente contractual disponible a la fecha y una fuente de información complementaria para la determinación de las condiciones económicas y técnicas del proceso.

N° CONTRATO	AÑO	OBJETO	DURACIÓN	VALOR
380.20.1.48-2026	2026	CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ORIENTADOS A APOYAR LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL, CUSTODIA, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS INVENTARIOS DEPORTIVOS DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL MUNICIPIO DE TULUÁ.	5 (Meses)	$19.850.000

Dè acuerdo con los resultados obtenidos y teniendo en cuenta el presupuesto destinado por el municipio de Tuluá para realizar está contratación, se establece como valor del contrato la suma de **QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($15.880.000)** para ser cancelados en cuatro (4) cuotas por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE ($3.970.000)** cada uno; con previo visto bueno del supervisor del contrato y presentación del informe de ejecución y pagos a la seguridad social por el contratista, para la cancelación del presente pago.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato es desde la firma del acta de inicio hasta el 18 de diciembre del 2026.

9. JUSTIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE

9.1 Capacidad Jurídica:

Persona natural: Capaz de adquirir derechos y contraer obligaciones, que no se encuentre inmersa en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad consagrada en la Constitución Política y la ley, legalmente apta para contratar, que cuente con formación profesional en Administración de Empresas o áreas administrativas, contables, financieras o afines, con tarjeta profesional en los casos que se requiera.

Los requisitos legales que debe cumplir el contratista y que demuestran su capacidad jurídica e idoneidad son los establecidos y solicitados en la invitación pública a ofertar.

Persona jurídica: capaz de adquirir derechos y contraer obligaciones que no se encuentre inmersa en ninguna causal de inhabilidad o de incompatibilidad, es decir apta para contratar. La persona jurídica

acreditara su calidad presentando el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, en la cual demuestre el objeto social acorde con el objeto de la presente contratación, que tiene domicilio principal, oficina, sucursal o agencia en el municipio de Tuluá y quien ejerce la representación legal y las facultades de este.

Los requisitos legales que debe cumplir la entidad prestadora del servicio y que demuestran su capacidad jurídica e idoneidad son los establecidos y requeridos en la invitación pública.

9.2 Experiencia: Experiencia profesional mínima de doce (12) meses.

9.3 Capacidad Financiera: N/A

9.4 Capacidad Organizacional: N/A

9.5 Factores de Evaluación: N/A

10. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo
1	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento parcial o total de las obligaciones contractuales por parte del contratista.	Desactualización y deficiencias en el control de los inventarios.	Raro	Menor	Riesgo ba
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Errores en el registro, clasificación o actualización de la información de los bienes.	Inconsistencias en los inventarios y afectación de los procesos de control interno.	Raro	Menor	Riesgo bajo
3	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Pérdida, deterioro o extravío de implementos deportivos o bienes institucionales por causas ajenas al contratista.	Afectación patrimonial y dificultades en la prestación del servicio.	Raro	Menor	Riesgo bajo
4	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Incremento en las actividades institucionales que implique mayores movimientos de implementos y bienes.	Mayor complejidad en el control y seguimiento de los inventarios.	Raro	Menor	Riesgo bajo
5	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Hurto o pérdida de bienes durante eventos, jornadas descentralizadas o desplazamientos.	Disminución de los activos disponibles y generación de novedades en inventario.	Raro	Menor	Riesgo bajo

				Impacto después del Tratamiento			
No.	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría

1	Baja	Contratista	Seguimiento permanente por parte del supervisor, revisión de informes y soportes documentales.	Bajo	insignificante	Bajo	Baja
2	Baja	Contratista	Verificación periódica de la información y conciliación con registros físicos y documentales.	Bajo	insignificante	Bajo	Baja
3	Baja	Contratista	Implementación de controles de préstamo, actas de entrega y seguimiento a los responsables de los bienes.	Bajo	Insignificante	Bajo	Baja
4	Baja	Contratista	Planeación y coordinación previa de las actividades y fortalecimiento de los mecanismos de control.	Bajo	Insignificante	Bajo	Baja
5	Baja	Contratista	Implementar registros de entrega, responsables de custodia y verificaciones posteriores a cada actividad.	Bajo	Insignificante	Bajo	Baja

					Monitoreo y Revisión	
No.	**¿Afecta la ejecución del contrato?**	**Persona responsable por implementar el tratamiento**	**fecha estimada en que se inicia el tratamiento**	**Fecha estimada en que se completa el tratamiento**	**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	**Periodicidad ¿Cuándo?**
1	No	Supervisión del contrato	Desde la etapa precontractual	Hasta la liquidación del contrato	Seguimiento a la ejecución del contrato	Mensual
2	No	Supervisión del contrato	Desde la etapa precontractual	Hasta la liquidación del contrato	Seguimiento a la ejecución del contrato	Mensual
3	No	Supervisión del contrato	Desde la etapa precontractual	Hasta la liquidación del contrato	Seguimiento a la ejecución del contrato	Mensual
4	No	Supervisión del contrato	Desde la etapa precontractual	Hasta la liquidación del contrato	Seguimiento a la ejecución del contrato	Mensual
5	No	Supervisión del contrato	Desde la etapa precontractual	Hasta la liquidación del contrato	Seguimiento a la ejecución del contrato	Mensual

11. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LAS CLAUSULAS EXORBITANTES, APLICACIÓN Y SUS EFECTOS

De conformidad con lo estipulado en el artículo 52 de la Ley 2195 DE 2022, por la cual se modifica el numeral 2 del Artículo 14 de la Ley 80 de 1993, el cual quedara así:

2o. Pactaran las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad en los contratos que tengan por objeto el ejercicio de una actividad que constituya monopolio estatal, la prestación de servicios públicos, los contratos relacionados con el programa de alimentación escolar o la explotación y concesión de bienes

del Estado, así como en los contratos de obra. En los contratos de explotación y concesión de bienes del Estado se incluirá la cláusula de reversión. Las entidades estatales podrán pactar estas cláusulas en los contratos de suministro y de prestación de servicios. En los casos previstos en este numeral, las cláusulas excepcionales se entienden pactadas aun cuando no se consignen expresamente.

12. MECANISMOS DE COBERTURA

Por la modalidad de selección, naturaleza y cuantía el presente proceso no requiere la adquisición de pólizas por parte del contratista de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, en su articulo 2.2.1.2.1.4.5. 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 referido decreto, no es obligatorio y, por lo tanto, la justificación para exigirlas no debe estar en los estudios y documentos previos.

Para garantizar la correcta ejecución y cumplimiento de las actividades el municipio de Tuluá designará un supervisor que realice el seguimiento de este.

13. ACUERDO COMERCIAL

De la revisión de dichos acuerdos, por la naturaleza, objeto a contratar y por tratarse de la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo, el presente proceso de contratación no se encuentra cobijado por ningún acuerdo comercial.

14. ACUERDOS MARCO VIGENTES

No aplica para esta modalidad contractual ni objeto, por ser contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo.

15. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES

Se deja constancia que el Municipio de Tuluá 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, de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015.

PROCESO RESPONSABLE	**SECRETARIA MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE TULUÁ**	
NOMBRE DE RESPONSABLE	**SANDRA LLULIETH GONZALEZ RIVERA**	FIRMA:
CARGO	SECRETARIO DE DESPACHO	
FECHA DE ESTUDIO	03 de agosto de 2026	
Transcriptor	**ANA MILENA SILVA NARANJO** Técnico Administrativo	Vo. Bo. Ana Milena Silva Naranjo
Revisó	**SANDRA LLULIETH GONZALEZ RIVERA** Secretaria de Despacho	Vo. Bo.
Gestión proyectos	**ALEXANDRA ÁVILA GRAJALES** Auxiliar Administrativo	Vo. Bo. Alexandra Avila