	DEPARTAMENTO DEL META **MUNICIPIO BARRANCA DE UPIA**	Código: 110-GCO-FR-13
	ESTUDIO PREVIO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión: 01
		Fecha: 27/10/2023

1. INFORMACIÓN GENERAL	
FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO:	09 DE SEPTIEMBRE DE 2026
DEPENDENCIA RESPONSABLE	SECRETARIA DE GOBIERNO
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA
CERTIFICADO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	No. 00372 DEL 07 DE SEPTIEMBRE DEL 2026
1.1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PLAN DE DESARROLLO	
PLAN DE DESARROLLO	JUNTOS SIGAMOS AVANAZANDO
EJE Y LÍNEA ESTRATÉGICA	JUNTOS SIGAMOS AVANAZANDO CON JUSTICIA SOCIAL, BUEN GOBIERNO, SEGURIDAD Y PAZ
SECTOR	DEPORTE Y RECREACION
PROGRAMA	FOMENTO A LA RECREACIÓN, LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL DEPORTE
NOMBRE DEL PROYECTO	APOYO Y FORTALECIMIENTO AL DEPORTE, LA RECREACIÓN Y APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE EN EL MUNICIPIO DE BARRANCA DE UPIA META
PRODUCTO	SERVICIO DE ESCUELAS DEPORTIVAS
ACTIVIDAD	IMPLEMENTACIÓN ANUAL DE PROCESOS DE INICIACIÓN, FUNDAMENTACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEPORTIVOS EN NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES INSCRITOS EN ESCUELAS DEPORTIVAS DEL MUNICIPIO
META (PRODUCTO/GESTION)	IMPLEMENTAR ANUALMENTE PROCESOS DE INICIACIÓN, FUNDAMENTACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEPORTIVOS A PARTIR DE LAS CLASES DONDE SE PRACTICA LA ACTIVIDAD FÍSICA, LA RECREACIÓN Y/O EL DEPORTE
CÓDIGO DE REGISTRO BPIN	2024501100029

1.2 POBLACIÓN OBJETIVO

Tipo Población		**Tipo Población**	
Primera Infancia 0 – 5		Mujer	
Infancia 5 – 12		Víctimas	
Adolescencia 13 – 17		Condición Discapacidad	
Juventud 18 – 26		LGTBI	
Adultos 27 – 59		Pueblos Indígenas	
Adultos Mayores 60		Comunidades Negras	
Pueblo Rom		Pobreza Extrema	
Toda Población	X	Otra Población	

EMPLEOS ESTIMADOS CON LA INVERSIÓN	**DIRECTO(S)**	1
	INDIRECTO(S)	0

	DEPARTAMENTO DEL META **MUNICIPIO BARRANCA DE UPIA**	Código: 110-GCO-FR-13
	ESTUDIO PREVIO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión: 01 Fecha: 27/10/2023

2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL CONTRATO A CELEBRAR	
OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR	**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO FORMADOR DEPORTIVO PARA EL DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE FORMACIÓN DEPORTIVA, MEDIANTE LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS, RECREATIVAS, LÚDICAS Y DE APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE, DIRIGIDAS A LA POBLACIÓN DE LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE BARRANCA DE UPÍA – META**
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PROFESIONALES
PLAZO	TRES MESES (3) MESES CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO
LUGAR DE EJECUCIÓN	MUNICIPIO DE BARRANCA DE UPIA META
PRESUPUESTO OFICIAL	NUEVE MILLONES CIENTO TREINTA Y SEIS MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ($9.136.500).
FORMA DE PAGO	El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor total del contrato de la siguiente manera: TRES (3) pagos parciales por valor de **TRES MILLONES CUARENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ($3.045.500)** cada uno. Este valor se pagará previa la entrega de: Informe de actividades del contratista, Informe del supervisor, Certificado del Supervisor de recibo a satisfacción de las actividades, bienes o servicios, Documento soporte en adquisiciones efectuado a no obligados a facturar electrónicamente y/o factura electrónica para los obligados a facturar electrónicamente, Soportes del pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y ARL, junto con la orden de reconocimiento y pago. Para el último pago se requiere, además de lo anterior, el acta de terminación del contrato y acta de liquidación de este, una vez cumplidas la totalidad de obligaciones del contrato. Los pagos se realizarán de acuerdo con la disponibilidad del PAC, a través de trasferencia electrónica a la cuenta indicada por el contratista. La transacción exitosa, será evidencia suficiente del pago. NOTA: Por exigencia de la DIAN, para el primer pago el contratista deberá adjuntar copia del RUT, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días. Así mismo, deberá anexar el certificado de afiliación a salud y pensión, con fecha de expedición no superior a cinco (5) días.
3. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL	
3.1. CÓDIGO PRESUPUESTAL	2.3.43.4301.1604.2024501100029
3.2. DENOMINACIÓN DEL CÓDIGO PRESUPUESTAL	APOYO Y FORTALECIMIETO AL DEPORTE, LA RECREACIÓN Y APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE EN EL MUNICIPIO DE BARRANCA DE UPIA META
3.3 CCPET	2320202009 SERVICIOS PARA LAS COMUNIDADES SOCIALES Y PERSONALES
3.4 CPC	92912 SERVICIO DE EDUCACIÓN DEPORTIVA Y DE RECREACIÓN

	DEPARTAMENTO DEL META **MUNICIPIO BARRANCA DE UPIA**	Código: 110-GCO-FR-13
	ESTUDIO PREVIO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión: 01
		Fecha: 27/10/2023

3.5. FUENTE DE FINANCIACIÓN	1.2.4.3.03 - SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBRE INVERSION	
3.6. VALOR	NUEVE MILLONES CIENTO TREINTA Y SEIS MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ($9.136.500).	
3.7 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	NO 488 DE FECHA 09 DE SEPTIEMBRE DE 2026	
EN CASO QUE APLIQUE:	Recursos de vigencias futuras del año:	N/A
	Valor:	N/A
	Autorizados por	N/A

4. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 De 2015)

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

El artículo 2 de la Constitución Política de Colombia establece como 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. En desarrollo de estos fines, las entidades territoriales deben orientar su gestión al cumplimiento de las funciones que les han sido asignadas y a la prestación eficiente de los servicios a su cargo, procurando el bienestar general y la satisfacción de las necesidades de la comunidad.

En concordancia con lo anterior, el artículo 52 de la Constitución Política reconoce el derecho de todas las personas a la recreación, a la práctica del deporte y al aprovechamiento del tiempo libre, y establece que el ejercicio del deporte, sus manifestaciones recreativas, competitivas y autóctonas cumplen una función social, contribuyen a la formación integral de las personas, a la preservación y mejoramiento de la salud y constituyen gasto público social.

En desarrollo de este mandato constitucional, 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 disposiciones encaminadas al fomento, promoción, planificación, coordinación y ejecución de actividades relacionadas con el deporte, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre.

De igual manera, la Ley 1967 de 2019, mediante la cual se transforma el Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – Coldeportes en el Ministerio del Deporte, establece el marco institucional del sector y asigna a dicho Ministerio funciones relacionadas con la formulación, adopción, coordinación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos orientados a la promoción, fomento y desarrollo del deporte, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre. Asimismo, el Decreto 1670 de 2019, por medio del cual se establece la estructura del Ministerio del Deporte, contempla funciones relacionadas con el fortalecimiento de la cobertura y el acceso de los diferentes grupos poblacionales al deporte, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre, así como el diseño y reglamentación de planes, programas y proyectos de formación deportiva.

De igual forma, la Ley 1967 de 2011, "por la cual se transforma el Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – Coldeportes en el Ministerio del Deporte", señala en su artículo 3° que dicho Ministerio tiene como objetivo formular, adoptar, dirigir, coordinar, inspeccionar, vigilar, controlar y ejecutar la política pública, planes, programas y proyectos en materia de deporte, recreación, aprovechamiento del tiempo libre y actividad física, con el fin de promover el bienestar y la calidad de vida, así como contribuir a la salud pública, la educación, la cultura y la cohesión e integración social, mediante la participación de actores públicos y privados. Para el cumplimiento de su objeto, el Ministerio deberá, entre otras funciones, programar actividades de deporte formativo y comunitario y eventos deportivos en todos los niveles educativos, en articulación con las entidades territoriales.

El deporte, la recreación y el adecuado aprovechamiento del tiempo libre constituyen pilares fundamentales para el desarrollo integral de las personas, en tanto promueven el bienestar físico, mental y social, fomentan hábitos de vida saludables y contribuyen a la prevención del sedentarismo y de conductas de riesgo social, especialmente en población infantil, adolescente y juvenil. La práctica sistemática de actividades deportivas y recreativas fortalece la autoestima, mejora las relaciones interpersonales, incentiva la disciplina y favorece la construcción de proyectos de vida positivos, convirtiéndose en una herramienta clave de inclusión social y prevención de problemáticas sociales.

En el municipio de Barranca de Upia, particularmente en la zona rural, se presentan condiciones que limitan el acceso permanente de la población a procesos estructurados de formación deportiva, recreativa y lúdica, debido a factores como la dispersión geográfica, las dificultades de movilidad, la limitada oferta institucional y la escasez de personal profesional para atender de manera continua estos procesos. Esta situación genera la necesidad de fortalecer la presencia institucional en las veredas, garantizando el acceso equitativo a programas de iniciación, fundamentación y perfeccionamiento deportivo, así como a espacios de recreación y aprovechamiento adecuado del tiempo libre. La Administración Municipal ha venido adelantando procesos de formación orientados a la masificación del deporte y la promoción de actividades recreativas, con énfasis en niños, niñas, adolescentes y jóvenes, reconociendo el impacto positivo que estas acciones tienen en el desarrollo físico, técnico, emocional y social de la población. No obstante, para garantizar la continuidad, calidad y cobertura de dichos procesos, se hace indispensable contar con el apoyo de un formador deportivo con perfil profesional, que permita planificar, ejecutar y evaluar actividades sistemáticas de formación, ajustadas a las características de la población rural para la recreación y aprovechamiento del tiempo libre.

Así mismo, el fortalecimiento de los procesos de iniciación, fundamentación y perfeccionamiento deportivo no solo contribuye a la detección y proyección de talentos deportivos, sino que también cumple una función pedagógica y social, orientada a la formación de ciudadanos responsables, con sentido de pertenencia, respeto por las normas, capacidad de trabajo en equipo y compromiso con su comunidad. Estas competencias resultan fundamentales para la consolidación del tejido social y la promoción de una convivencia pacífica en el territorio.

En este sentido, la contratación de servicios profesionales en calidad de formador deportivo se justifica como una estrategia necesaria para garantizar la ejecución efectiva de programas de masificación deportiva y actividades recreativas, lúdicas y de aprovechamiento del tiempo libre en la zona rural del municipio de Barranca de Upía, permitiendo ampliar la cobertura institucional, fortalecer los procesos formativos existentes y asegurar que la población beneficiaria cuente con acompañamiento técnico idóneo, metodologías adecuadas y seguimiento permanente, en concordancia con los planes, programas y metas establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal.

	DEPARTAMENTO DEL META **MUNICIPIO BARRANCA DE UPIA**	Código: 110-GCO-FR-13
	ESTUDIO PREVIO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión: 01
		Fecha: 27/10/2023

En el Plan de Desarrollo Municipal "JUNTOS SIGAMOS AVANZANDO" el presente proceso está encaminado al cumplimiento de la línea estratégica JUNTOS SIGAMOS AVANAZANDO CON JUSTICIA SOCIAL, BUEN GOBIERNO, SEGURIDAD Y PAZ, programa: FOMENTO A LA RECREACIÓN, LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL DEPORTE meta: IMPLEMENTAR ANUALMENTE PROCESOS DE INICIACIÓN, FUNDAMENTACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEPORTIVOS A PARTIR DE LAS CLASES DONDE SE PRACTICA LA ACTIVIDAD FÍSICA, LA RECREACIÓN Y/O EL DEPORTE, Actividad: IMPLEMENTACIÓN ANUAL DE PROCESOS DE INICIACION, FUNDAMENTACION Y PERFECCIONAMIENTO DEPORTIVOS EN NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES INSCRITOS EN ESCUELAS DEPORTIVAS DEL MUNICIPIO, creado en el Banco de Programas y Proyectos con código de registro BPIN No: 2024501100029.

Así mismo y en cumplimiento a lo preceptuado en los artículos 15 del decreto 111 de 1998 "principio de universalidad", 25, numeral 6, "principio de planeación", así como el 41 de la ley 80 de 1993 "Del Perfeccionamiento del Contrato", modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2023, es importante recalcar que el municipio cuenta con el presupuesto para garantizar la presente contratación de servicios descritos anteriormente, y a la fecha en cumplimiento de lo señalado en los artículos 74 de la ley 1474 de 2011 y 13 del Decreto 111 de 1996, ya se encuentra inscrito en el plan anual de adquisiciones de la vigencia 2026.

Teniendo en cuenta lo anterior y en virtud de las funciones que son propias de la secretaría, se da la necesidad de fortalecer el equipo de trabajo del sector de deporte del Municipio vinculando personal de apoyo a la gestión con experiencia e idoneidad en el desarrollo de las actividades deportivas, lúdicas y de aprovechamiento del tiempo libre, cuyo objeto es **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO FORMADOR DEPORTIVO PARA EL DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE FORMACIÓN DEPORTIVA, MEDIANTE LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS, RECREATIVAS, LÚDICAS Y DE APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE, DIRIGIDAS A LA POBLACIÓN DE LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE BARRANCA DE UPÍA – META** con el propósito de alcanzar sus fines estatales como ya se dijera en líneas anteriores.

Es oportuno en virtud de que la administración municipal ha planeado la ejecución de las actividades para el cumplimiento del objeto contractual el cual se encuentra inscrito en el plan anual de adquisiciones de la vigencia 2026.

5. IDENTIFICACIÓN DEL CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS- UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

ÍTEMS	CÓDIGO (UNSPSC)	DESCRIPCIÓN	CANT
1	80111620	Producto: Servicios temporales de recursos humanos	1

5.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, FUNDAMENTO JURÍDICO Y JUSTIFICACIÓN

5.1.1. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El proceso de selección a adelantar es bajo la modalidad de Contratación Directa, con fundamento en lo señalado en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 y/o siguientes del Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones legales que le complementen, modifiquen o reglamenten.

5.1.2. FUNDAMENTO JURÍDICO Y JUSTIFICACIÓN

La Entidad territorial desea establecer los mecanismos e implementar una serie de estructuras y procesos que le permitan desarrollar sus competencias de manera eficiente brindando un apoyo, para que estas se puedan llevar a cabo de la mejor manera, para ello pretende brindar el recurso humano y la logístico requerida para cumplir con el objeto establecido en este estudio previo.

Para con ello cumplir los fines de la contratación pública y el cumplimiento de los procesos y procedimientos establecidos en la norma marco y sus reglamentarios; esta contratación se puede llevar cabo bajo la modalidad de contratación directa de acuerdo con las siguientes consideraciones y marco normativo.

Por el tipo de contrato a celebrar el ente territorial encuentra su fundamento jurídico en la **Ley 80 de 1993.** ***(...)*** III. DEL CONTRATO ESTATAL ARTÍCULO 32. DE LOS CONTRATOS ESTATALES. 3o. Contrato de prestación de servicios. Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

Ley 1150 de 2007. TÍTULO I. DE LA EFICIENCIA Y DE LA TRANSPARENCIA - ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;

Decreto 1082 de 2015. "...**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..."

Que mediante Sentencia del 2 de diciembre de 2013 la Subsección C de la Sección Tercera de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado, al tratar la naturaleza jurídica de los contratos de prestación de servicios profesionales, puntualizó que estos negocios jurídicos será todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en relación con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar

estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendadas a personas catalogadas de acuerdo con el ordenamiento jurídico como profesionales.

Así mismo, sostuvo la Alta Corporación que en lo referente a los contratos de apoyo a la gestión resultan ser todos aquellos acuerdos de voluntades que, en el desempeño de actividades identificables e intangibles, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales, pero cuya ejecución no requiere en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración, de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados, sean estas naturales o jurídicas. Es decir que se refiere a los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados y si identificables por las actividades que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, según el caso, que tiendan a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con su gestión administrativa o funcionamiento.

5.2. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL OBJETO CONTRACTUAL:

4.4.1 ACTIVIDADES A CONTRATAR:

Para el cumplimiento del objeto del contrato, el contratista deberá desarrollar las siguientes actividades:

1. Desarrollar y ejecutar actividades deportivas, recreativas y lúdicas en la zona rural del municipio, dirigidas a promover la participación activa de la comunidad, fortalecer la integración social y fomentar el adecuado aprovechamiento del tiempo libre mediante espacios de sana convivencia.

2. Elaborar y presentar mensualmente al supervisor el cronograma de las actividades programadas para la zona rural, indicando las actividades a desarrollar, población beneficiaria, fechas, horarios y lugares establecidos para su ejecución.

3. Diligenciar, organizar y mantener actualizados los registros y planillas de asistencia de las personas participantes en las actividades desarrolladas, garantizando la identificación de la población atendida y la aplicación del enfoque diferencial cuando corresponda.

4. Cumplir mensualmente con un mínimo de ciento veinte (120) horas de actividades en la zona rural, conforme al cronograma establecido, incluyendo ejercicios y dinámicas orientadas al fortalecimiento de las capacidades físicas, motoras y cognitivas de la población participante.

5. Planificar y desarrollar encuentros, jornadas, actividades y competencias de carácter deportivo, recreativo y lúdico que favorezcan la integración comunitaria, la participación colectiva y el aprovechamiento saludable del tiempo libre de la población rural.

6. Brindar acompañamiento y apoyo en las actividades deportivas, recreativas y de aprovechamiento del tiempo libre de carácter institucional e interinstitucional, así como en aquellas relacionadas con la participación y representación del municipio en eventos de carácter municipal, departamental o nacional.

7. Desarrollar las demás actividades que sean requeridas por la supervisión, siempre que guarden relación con el objeto contractual y contribuyan a su adecuada ejecución y cumplimiento.

5.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL MUNICIPIO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Para el cumplimiento del objeto del contrato, el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones generales, además de las estipuladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993: 1. Utilizar todos sus conocimientos en el apoyo al municipio y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás. 2. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato. 3. Afiliarse al sistema de seguridad social integral. 4. Realizar los pagos mensuales por concepto de seguridad social integral, sobre el 40% bruto del valor mensual. En ningún caso la base gravable podrá ser menor al salario mínimo mensual legal vigente y el pago de sus aportes deberá realizarse en los plazos estipulados por el Gobierno Nacional. 5. Entregar al supervisor del contrato junto con el informe mensual, copia legible del comprobante de pago del aporte mensual al Sistema de Seguridad Social integral en los términos señalados en la Ley y demás documentos exigidos para el trámite del respectivo cobro del periodo ejecutado, dentro de los cinco (5) días siguientes al vencimiento de cada uno de los periodos de ejecución del contrato, conforme al acta de inicio y la forma de pago determinada 6. El Contratista debe demostrar buen manejo de las relaciones interpersonales, ser diligente y responsable. 7. Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual y presentar los informes mensuales de ejecución contractual. 8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 9. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo. 10. Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato. 11. Realizar las demás obligaciones de acuerdo con su competencia profesional y que sean inherentes al objeto contractual. 12. Realizar la foliación de su carpeta contractual, previo a la terminación del contrato. 13. Cargar los informes de ejecución, dar aceptación a las modificaciones, cargar garantías si a ello hay lugar e informar a la Secretaría Jurídica y de Contratación de inmediato o cualquier cambio que exija el aplicativo, conforme lo establece la guía de usuario proveedor de CCE. 14. Hacer entrega de las garantías exigidas en el contrato al día siguiente de su otorgamiento a la Secretaría Jurídica y de Contratación si a ello hay lugar, teniendo en cuenta las previsiones señalas en el numeral 13 de este acápite. 15. Realizar entrega documental en formato Word o Excel de todos los documentos o formatos proyectados en el ejercicio del cumplimiento de las actividades, con el propósito de que obren en el archivo de la dependencia. 16. Hacer entrega inmediata a la supervisión y a más tardar al día siguiente de la suscripción del contrato el documento de afiliación a la ARL por parte del contratista, teniendo en cuenta el riesgo asignado por la entidad, previo a la suscripción del acta de inicio. 17. Dar noticia inmediata al supervisor de las novedades que puedan ocasionar la suspensión del contrato o pena de declararse incumplimiento. 18. el contratista deberá realizar el retiro de declaración de bienes y renta de acuerdo a la ley 2013 de 2019, una vez finalice el contrato.19. El contratista deberá aprobar el clausulado electrónico y adicionalmente deberá firmar físicamente la minuta contractual.20. Demás actividades que contribuyan al cumplimiento del objeto contractual.

- **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:**

1. Pagar al contratista el precio pactado en el contrato cuyo objeto es **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO FORMADOR DEPORTIVO PARA EL DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE FORMACIÓN DEPORTIVA, MEDIANTE LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS, RECREATIVAS, LÚDICAS Y DE APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE, DIRIGIDAS A LA POBLACIÓN DE LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE BARRANCA DE UPÍA – META"**
2. Ejercer la supervisión del contrato realizando el seguimiento.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas
4. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del Contrato, para lo cual el municipio deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.

- **OBLIGACIONES COMUNES (CONTRATISTA Y MUNICIPIO) RELACIONADAS CON EL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS GENERALES:** Las obligaciones a continuación relacionadas, se encuentran contempladas en el Decreto 723 de 2013 expedido por Ministerio de Salud y Protección Social; lo anterior ante la contratación y considerando la importancia del Sistema General de Riesgos Laborales (SGRL). **Artículo 15.** Obligaciones del contratante. El contratante debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:

1. Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
2. Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo.
3. Realizar actividades de prevención y promoción.
4. Incluir a las personas que les aplica el presente decreto en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
5. Permitir la participación del contratista en las capacitaciones que realice el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
6. Verificar en cualquier momento el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud necesarios para cumplir la actividad contratada de las personas a las que les aplica el presente decreto.
7. Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales.
8. Adoptar los mecanismos necesarios para realizar el pago anticipado de la cotización, cuando el pago del aporte esté a su cargo.

Artículo 16. Obligaciones del contratista. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:

1 procurar el cuidado integral de su salud.

2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.

3 Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

4 Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.

Según la información contenida en el Estudio Previo el nivel de riesgo del CONTRATISTA, para ser declarado para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales, conforme las actividades propias del contrato son: Según determine la ARL.

5.4. ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para determinar el valor del contrato, la secretaría de Gobierno, estableció el presupuesto de acuerdo al perfil, experiencia e idoneidad que se requiere para el cumplimiento de las actividades descritas en el presente estudio previo, lo cual se encuentra soportado en el análisis del sector, documento que hace parte integral del presente estudio, por lo que se procedió a tener en cuenta los valores de los contratos que ha suscrito el Municipio de Barranca de Upia Meta con personas naturales o jurídicas en los últimos 3 años, para la prestación de servicios similares a los que se requiere contratar en el presente proceso de contratación. De acuerdo a las actividades y perfil requerido, para lo cual para el presente proceso se encuentra clasificado de la siguiente manera:

ITEM	OBJETO	PAGOS	VALOR PAGO	VALOR TOTAL
1	**"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO FORMADOR DEPORTIVO PARA EL DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE FORMACIÓN DEPORTIVA, MEDIANTE LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS, RECREATIVAS, LÚDICAS Y DE APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE, DIRIGIDAS A LA POBLACIÓN DE LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE BARRANCA DE UPÍA – META"**	3	$3.045.500	$ 9.136.500
			VALOR TOTAL	$ 9.136.500

Entre los impuestos que estarán a cargo del proponente, a manera de enunciado, y sin perjuicio del deber que tienen los proponentes de informarse al respecto, se tienen los siguientes:

CLASE	CONCEPTO	TARIFA
ESTAMPILLAS	ADULTO MAYOR	4%
	TURISMO	2%
	CULTURA	2%
	UNILLANOS	1% SI SUPERA $7.220.855 MENSUAL
	PRO HOSPITALES	N/A

	JUSTICIA FAMILIAR	2% SI SUMERAN $14.235.000
RETENCION	EN LA FUENTE	TABLA DEPURACION ART. 383 ETN
	DE IVA	15% SI ES RESPONSABLE DE IVA contribuyente
	DE ICA	% CORRESPONDE A LA TARIFA DE LA ACTIVIDAD REALIZADA
	OTRAS	Cuando aplique
CONTRIBUCIÓN	FONDO DE SEGURIDAD	N/A
TASA	PRODEPORTE	N/A

Los proponentes serán responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable, y el Municipio no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

5.5. SUPERVISIÓN

Para realizar seguimiento al cumplimiento del objeto contractual, no se requiere de conocimientos especializados, por lo cual, no se requiere contratar interventoría, sino que el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico se efectuará a través de Supervisión, la cual será ejercida por la Secretaría de Gobierno, quién deberá dar cumplimiento a los contemplado en los artículos 82, 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas complementarías y reglamentarias sobre la materia, así como las obligaciones que se describen a continuación:

1. Velar por el fiel cumplimiento del alcance que se determina en el contrato.
2. Certificar y realizar informe de cumplimiento de las actividades contractuales ejecutadas por el contratista.
3. Deberá verificar que el contratista realizó la afiliación a la ARL previo al inicio del contrato
4. Allegar a la Secretaría Jurídica y de contratación acta de inicio, actas de suspensión, prórrogas, actas de modificación oficios, correspondencia, solicitudes de adición, terminación o liquidación y en fin todos los documentos que hagan parte de la carpeta contractual, dentro de los 3 días siguientes a su suscripción.
5. Allegar a la Secretaría Jurídica y de contratación los informes de supervisión que soporten la ejecución del mismo.
6. Verificar y certificar el cumplimiento mensual del pago de seguridad social por parte del contratista con relación al IBC a cotizar de acuerdo al valor del contrato y el mes pagado.
7. Hacer entrega de la documentación contractual de manera completa para la rendición de los informes mensuales de SIA OBSERVA.
8. En caso de incumplimiento por parte del contratista deberá requerirlo e informar a la Secretaría Jurídica y de Contratación para tomar las medidas pertinentes.

5.6. VERIFICACIÓN DE EXISTENCIA DE ACUERDOS COMERCIALES

El Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales CCE-EICP-MA-03 versión 1, las Entidades Estatales que adelanten sus procesos de contratación bajo el régimen de Estatuto General de la Administración Pública, no debe hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa o para la Enajenación de bienes del Estado.

5.7. RIESGOS PREVISIBLES

El Municipio a través de Secretaría de Gobierno, identificó los riesgos asociados al proceso de contratación y la forma de mitigarlos, conforme lo señalado en el anexo No. 01 del presente documento, el cual, forma parte integral del presente Estudio Previo.

5.8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR EL CONTRATISTA

A) PERFIL Y EXPERIENCIA EXIGIDAS

En concordancia con lo dispuesto en el artículo del Decreto 1082 de 2015, y en atención a la naturaleza del objeto contractual y a la causal de contratación directa a aplicar, para el desarrollo de las actividades dentro de la ejecución del objeto del presente proceso, se requiere de una persona natural que cumpla con los siguientes requisitos:

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título Profesional en licenciatura en educación básica con énfasis en educación física recreación y deportes y/o a fines	Seis (06) meses de experiencia profesional

B) REQUISITOS HABILITANTES, que se exigirán serán los siguientes:

REQUISITOS JURÍDICOS:

1. Copia Cedula de Ciudadanía.
2. Registro Único Tributario RUT.
3. Copia libreta militar para varones menores de 50 años (si aplica)
4. Certificado de antecedentes Disciplinarios (vigentes)
5. Certificado de antecedentes Fiscales (vigente)
6. Certificado de antecedentes judiciales (vigente)
7. Certificado de Medidas Correctivas (vigente)
8. Certificado de afiliación salud y pensión del mes correspondiente (activo) y anexo correspondiente.
9. Declaración de no estar incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar
10. REDAM
11. Consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidas contra menores.
12. Declaración de contratos suscritos con cualquier entidad del estado o algún u otros contratos de la misma naturaleza (Directiva presidencial 1 del 2022)
13. Hoja de vida sigep II actualizada

REQUISITOS TÉCNICOS:

1. Propuesta técnica y económica
2. Certificados de estudios
3. Tarjeta profesional o equivalente (profesiones que exige la ley)
4. Verificación y soportes de antecedentes de acuerdo con cada disciplina académica o profesión.
5. Soportes de experiencia acreditada
6. Declaración de bienes y rentas y registro de conflicto de interés.
7. Certificado código de integridad del Servicio Público Colombiano (Ley 2016 de 2020).

8. Copia examen médico ocupacional (Decreto 1072 de 2015)
9. Certificado modelo integrado de planeación y Gestión MIPG.
10. Autorización de Exoneración de salud y seguridad social.

5.9. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Teniendo en cuenta la naturaleza, forma de pago y cuantía del contrato se aplicará el contenido del artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, razón por la cual no se exigirán pólizas.

5.10. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Se considera como factor de selección la capacidad jurídica que se demuestre para ejercer derechos y contraer obligaciones, la acreditación de la idoneidad a través de los soportes de formación que alleguen y la experiencia relacionada con el objeto contractual.

PROCESO	FACTORES	CONSECUENCIA	APLICA	
			SI	NO
HABILITACIÓN	CAPACIDAD JURÍDICA	HABILITA / INHABILITA	X	
HABILITACIÓN	EXPERIENCIA	HABILITA / INHABILITA	X	

6. RESPONSABLES DEL ESTUDIO PREVIO

ELABORÓ COMPONENTE TÉCNICO Y ECONÓMICO	REVISÓ ESTUDIO PREVIO
NOMBRE: INGRID DAYANA HEREDIA PEREZ Secretaria de Gobierno Municipal	**NOMBRE: INGRID DAYANA HEREDIA PEREZ** Secretaria de Gobierno Municipal
ELABORO COMPONENTE JURÍDICO	**BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS**
NOMBRE: VIVIANA MARCELA HERNANDEZ SANCLEMENTE Secretaría Jurídica y de Contratación	**NOMBRE: RICHARD DAVID VALLEJO BALLESTEROS** Secretario de Planeación e Infraestructura