IMDER EL RETIRO, GERENCIAR ESTUDIO PREVIO

ESTUDIO PREVIO CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

La Constitución Política de Colombia de 1991, establece en su artículo 52 que, “el ejercicio del deporte, sus manifestaciones recreativas, competitivas y autóctonas tienen como función la formación integral de las personas, preservar y desarrollar una mejor salud en el ser humano. El deporte y la recreación forman parte de la educación y constituyen gasto público social”.

A su vez, la Ley 181 de 1995 que desarrolló la anterior norma constitucional, dicta las disposiciones para el fomento del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la educación física, y crea el Sistema Nacional del Deporte, estableciendo en los entes deportivos municipales y distritales la responsabilidad de desarrollar acciones encaminadas a cumplir este propósito.

En concordancia con lo anterior, en el municipio de el Retiro se creó el instituto municipal de deporte y recreación imder el retiro a través del acuerdo municipal 001 de 1997 modificado por el acuerdo 024 de 2020 y acuerdo 002 de 2024. Su objeto misional está enfocado al fomento del deporte, la recreación y la actividad física, mediante una amplia oferta institucional, en espacios que contribuyen al mejoramiento de la cultura ciudadana y la calidad de vida de los habitantes del Municipio del Retiro.

El plan de desarrollo el Retiro somos Todos 2024-2027 adoptado médiate acuerdo municipal es un resultado de la importancia de la participación ciudadana radicada en compartir responsabilidades al tomar decisiones y al actuar del día a día, estamos hablando de una manera de resolver los conflictos sociales y como un mecanismo de construcción a partir de la participación directa de los ciudadanos en los asuntos públicos locales.

La participación ciudadana en el Retiro avanza significativamente no solo en el ámbito urbano, si no en el rural, puesto que los habitantes al ser motivados y orientados proponen de sus experiencias, como lograr el mejoramiento de la calidad de vida a partir de la implementación de proyectos contenidos en la diversidad de ejes temáticos expresados en los diversos espacios de diálogos.

La construcción colectiva del plan desarrollo “EL Retiro Somos todos 2024-2027 se ha realizado a través de talleres donde se presentaron las líneas estratégicas y componentes,

donde los participantes definieran los temas más importantes que quisiera ver reflejados en el plan.

De acuerdo a lo anterior el área de deporte y actividad física, demanda personal capacitado que apoye el desarrollo de los programas, proyectos y productos, al fin de garantizar su adecuado funcionamiento y continuidad en el servicio. Dentro de la planta de personal de la entidad no existe personal suficiente que pueda realizar las actividades descritas en el presente documento. De conformidad con ello se requiere contratar una persona natural a través del contrato de prestación de servicio, que desarrolle las siguientes actividades, en procura cabal al objeto misional del instituto de deportes y recreación IMDER El Retiro.

- PERFIL: TECNOLOGO
- Estudio académico: TECNOLOGO
- Experticia: un año de experiencia en procesos de formación de la disciplina deportiva o programa de actividad física requerida.
- PLAN DE ACCION: Cumplimiento del plan de acción del o los programas asociados a este contrato en el marco del plan de desarrollo en sus diferentes proyectos.

2.DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR Y ESPESIFICACIONES TECNICAS

El IMDER requiere contratar los servicios de: Cesar Augusto Rendón identificado(a) con cedula de ciudadanía N°10.119.694.

OBJETO DE CONTRATO: Prestar los servicios de apoyo a la gestión como tecnólogo en el programa: fomento a la recreación, la actividad física y el deporte y fortalecimiento y preparación de deportistas, en los proyectos: deporte educativo y formativo integral, deporte social comunitario, en las disciplinas deportivas de natación, natación subacuática y triatlón y fortalecimiento del talento Guarceño.

2.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar la elaboración y entrega periódica del planeador de clases, sesiones, talleres, o encuentros educativos, de acuerdo con el Plan Metodológico de la Estrategia y las orientaciones técnicas y administrativas definidas por la Entidad, portándolo durante su desarrollo **(se debe entregar mes anticipado)**

2. Apoyar en términos de confidencialidad, el registro, control y sistematización periódica de la asistencia de usuarios en el Sistema de Información de la entidad aprobados por el IMDER.
3. Realizar los informes relacionados con la prestación del servicio que solicite la supervisión, en los términos establecidos por la Entidad.
4. Anexar mensualmente con el informe, planilla o formato digital (según lo disponga la entidad) donde se evidencie la realización de las secciones de clase en campo.
5. Reportar a la Entidad, informando a quienes corresponda (supervisión, apoyo a la coordinación de estrategia y apoyo a la gestión territorial), mediante la utilización del formato de novedades establecido, cualquier situación que pueda entorpecer el normal desarrollo de la oferta, y aplicar los protocolos existentes para la actuación en caso de incidentes, accidentes otras novedades que pudieran presentarse durante la prestación del servicio.
6. Apoyar la actualización periódica del inventario de bienes de la Estrategia, conforme a los lineamientos establecidos por la Entidad, así como la identificación de recursos y necesidades de implementación deportiva, recreativa y/o de actividad física, requerida para el normal desarrollo de la oferta de servicios.
7. Promover el uso adecuado de la implementación deportiva, recreativa o de actividad física, de forma exclusiva para fines institucionales, así como la conservación de los espacios destinados para la atención de la oferta.
8. Apoyar la ejecución de actividades y eventos institucionales, así como la participación de las delegaciones IMDER en eventos convocados por otras entidades, dentro o fuera del municipio, y que tengan relación con el objeto contractual.
9. Apoyar la evaluación de satisfacción de la Estrategia dirigida a los usuarios y orientar a los mismos sobre los canales establecidos por el área en Comunicaciones para peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD).
10. Asistir a las reuniones programadas por la Dirección, asesores, gestores; donde se desarrollan temas Institucionales o relacionados con la prestación del servicio.
11. Apoyar la difusión e implementación de campañas informativas de la oferta institucional del IMDER.
12. Apoyar los convites comunitarios, según programación del coordinador de escenarios.
13. Apoyar la socialización y cumplimiento de las normas de uso de los escenarios deportivos administrados por el IMDER, con las personas que hacen uso de las instalaciones.
14. Apoyar la dirección de las sesiones, clases, talleres, encuentros educativos o asesorías, en los puntos de atención, conforme a las políticas institucionales y

parámetros definidos para la Estrategia, en atención a la programación de la oferta establecida por el IMDER.

15. Apoyar la dirección de las sesiones, clases, talleres, encuentros educativos o asesorías, a la escuela municipal del deporte en la población de niños, niñas, jóvenes, adultos y adultos mayores.
16. Apoyar los entrenamientos de las selecciones de triatlón, natación y actividades subacuática del municipio de el Retiro según las categorías designadas por parte del asesor de deporte o supervisor.
17. Apoyar en la conformación de las selecciones municipales **inscribiendo los máximos de deportistas permitido por la carta fundamental** de los juegos organizados por Indeportes Antioquia según las categorías designadas por parte del asesor de deporte.
18. Apoyar a la conformar grupos escuela municipal del deporte en sus diferentes etapas en la zona urbana y rural del municipio en la disciplina de natación, Triatlón y actividades subacuática con la realización de dos entrenamientos por semana **con un mínimo de 10 deportistas por grupo.**
19. Apoyar la convocatoria de los deportistas pertenecientes a selecciones municipales de natación, triatlón y actividades subacuática a los talleres de entrenamiento mental con la psicóloga contratada por la entidad según cronograma asignado por asesor de deporte, así mismo asistir como entrenador.
20. Apoyar y ser el enlace entre deportista y el equipo técnico del programa TALENTO GUARCEÑO, cuando uno o varios de sus deportistas hagan parte del programa.
21. Apoyar el producto rotación deportiva en la institución educativa asignada por parte de asesor de deporte o supervisor del contrato.
22. Apoyar a los deportistas acompañándolos a las competencias y torneos de preparación dentro y por fuera del municipio teniendo en cuenta el calendario de competencias.
23. Apoyar y realizar durante el año un festival con los deportistas que hacen parte de la escuela municipal, según cronograma enviado por asesor de deportes.
24. Apoyar y coordinar la disciplina de natación durante la realización de los eventos institucionales aprobados por acuerdo municipal.
25. Apoyar con la convocatoria de los diferentes programas del IMDER
26. Apoyar en las demás actividades o eventos que sean asignadas en el marco del objeto contractual.
27. Apoyar la verificación de disponibilidad de materiales –recursos necesarios para realizar el mantenimiento y aseo de los escenarios deportivos, piscinas y/o fuentes de agua.

28. Apoyar la realización del mantenimiento físico y químico del agua contenida en el vaso de agua de la piscina y/o estructura similar designada por la supervisión del contrato.
29. Apoyar la realización de la limpieza y desinfección del vaso de agua, filtros, perímetros, duchas, baños, Lavapiés, canaletas perimetrales y zonas duras de las piscinas y/o fuentes de agua designada por la supervisión del contrato.
30. Apoyo en la realización de convites comunitarios de los escenarios deportivos rurales y urbanos administrados por el IMDER.

2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Prestar los servicios de apoyo como salvavidas en las piscinas y fuentes de agua administradas por el imder
2. Prestar los servicios de apoyo a la gestión en taquillas y guardarropas, de las piscinas y fuentes de agua administradas por el imder
3. Prestar los servicios de apoyo a la gestión en la estabilidad del agua, mantenimiento, limpieza, y desinfección de los estanques y fuentes de agua administradas por el imder
4. Administrar y supervisar la operación diaria de la piscina municipal, asegurando el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene y calidad del agua.
5. Gestionar la programación y uso de la piscina para actividades deportivas, recreativas y eventos.
6. Asegurar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones y equipos de la piscina.
7. Implementar y supervisar las normas de seguridad y protocolos de emergencia en la piscina.
8. Apoyar la realización del mantenimiento físico y químico del agua contenida en el vaso de agua de la piscina y/o estructura similar designada por la supervisión del contrato.
9. Apoyar la realización de la limpieza y desinfección del vaso de agua, filtros, perímetros, duchas, baños, Lavapiés, canaletas perimetrales y zonas duras de las piscinas y/o fuentes de agua designada por la supervisión del contrato.
10. Mantenimiento y Limpieza: Asegurarse de que la piscina esté limpia y segura para los usuarios, incluyendo la limpieza del fondo y las paredes, y el mantenimiento de los sistemas de filtración y tratamiento de agua.
11. Control de Calidad del Agua: Realizar pruebas regulares del agua para asegurarte de que cumpla con los estándares de calidad y seguridad, y tomar medidas correctivas si es necesario.

12. Seguridad: Supervisar la piscina para prevenir accidentes y responder en caso de emergencias.
13. Mantenimiento de Equipos: Realizar mantenimiento regular de los equipos y sistemas de la piscina para asegurarte de que funcionen correctamente.
14. Atención al Cliente: Proporcionar información y asistencia a los usuarios de la piscina, y responder a sus preguntas y necesidades.
15. Apoyar la elaboración y entrega periódica del planeador de clases, sesiones, talleres, o encuentros educativos, de acuerdo con el Plan Metodológico de la Estrategia y las orientaciones técnicas y administrativas definidas por la Entidad, portándolo durante su desarrollo **(se debe entregar mes anticipado)**
16. Anexar mensualmente con el informe, planilla o formato digital (según lo disponga la entidad) donde se evidencie la realización de las secciones de clase en campo.
17. Apoyar a la conformación de grupos de la escuela municipal del deporte en sus diferentes etapas en la zona urbana y rural del municipio en la disciplina de natación, Triatlón y actividades subacuática con la realización de dos entrenamientos por semana **con un mínimo de 10 deportistas por grupo.**
18. Apoyar y actualizar mensualmente el Drive con la información solicitada por el Imder El Retiro, incluyendo: Informes de gestión y resultados de los proyectos y programas, Documentos y archivos relevantes para la gestión y toma de decisiones, Datos y estadísticas actualizadas sobre las actividades y eventos realizados, asistencia de los usuarios, Cualquier otra información relevante solicitada por el Imder El Retiro.
19. Apoyar el producto de rotación deportiva en la disciplina de natación en la institución educativa asignada por parte de asesor de deporte o supervisor del contrato.
20. Apoyar en la conformación de las selecciones municipales **inscribiendo los máximos de deportistas permitido por la carta fundamental** de los juegos organizados por Indeportes Antioquia según las categorías designadas por parte del asesor de deporte.
21. Apoyo los entrenamientos de las selecciones de **actividades subacuáticas y triatlón** del municipio según las categorías designadas por parte del asesor de deporte o supervisor.
22. Apoyar a Dirigir las sesiones, clases, talleres, encuentros educativos o asesorías, a la escuela municipal del deporte en la población de niños, niñas, jóvenes, adultos y adultos mayores.
23. Apoyar a los deportistas acompañándolos a las competencias y torneos de preparación dentro y por fuera del municipio teniendo en cuenta el calendario de competencias como preparación para la participación en los juegos institucionales de Indeportes Antioquia

24. Apoyar a los deportistas en la participación en eventos institucionales realizados por Indeportes Antioquia
25. Apoyar a la convocatoria de los deportistas pertenecientes a selecciones municipales de triatlón y actividades subacuática a los talleres de entrenamiento mental con la psicóloga contratada por la entidad según cronograma asignado por asesor de deporte, así mismo asistir como entrenador.
26. Apoyar y ser el enlace entre deportista y el equipo técnico del programa TALENTO GUARCEÑO, cuando uno o varios de sus deportistas hagan parte del programa.
27. Apoyar la coordinación y realización de torneos en los eventos institucionales del Imder El Retiro, incluyendo: - Juegos Empresariales, Inter Barrios, Asociaciones Comunales, Juventudes y Alcaldía. proporcionar apoyo técnico y logístico antes durante y terminado el evento
28. Anexar mensualmente con el informe, planilla o formato digital (según lo disponga la entidad) donde se evidencie la realización de las secciones de clase en campo.
29. Realizar los informes relacionados con la prestación del servicio que solicite la supervisión, en los términos establecidos por la Entidad.
30. Apoyar en términos de confidencialidad, el registro, control y sistematización periódica de la asistencia de usuarios en el Sistema de Información de la entidad aprobados por el IMDER.
31. Apoyar la socialización y cumplimiento de las normas de uso de los escenarios deportivos administrados por el imder, con las personas que hacen uso de las instalaciones.
32. Apoyar los convites comunitarios, según programación del coordinador de escenarios.
33. Apoyo y fortalecimiento a las vacaciones recreo-cívicas con la población de la escuela municipal del deporte
34. Apoyar la difusión e implementación de campañas informativas de la oferta institucional del IMDER
35. Asistir a las reuniones programadas por la Dirección, asesores, gestores; donde se desarrollan temas Institucionales o relacionados con la prestación del servicio.
36. Reportar a la Entidad, informando a quienes corresponda (supervisión, apoyo a la coordinación de estrategia y apoyo a la gestión territorial), mediante la utilización del formato de novedades establecido, cualquier situación que pueda entorpecer el normal desarrollo de la oferta, y aplicar los protocolos existentes para la actuación en caso de incidentes, accidentes otras novedades que pudieran presentarse durante la prestación del servicio

37. Apoyar en la logística antes, durante y después de los mega eventos deportivos y de actividad física realizados por el Imder El Retiro, según cronograma asignado por asesores,
38. Apoyar en términos de confidencialidad, el registro, control y sistematización periódica de la asistencia de usuarios en el Sistema de Información de la entidad aprobados por el IMDER.
39. Apoyo en las demás actividades o eventos que sean asignadas en el marco del objeto contractual
40. Apoyo en las demás actividades o eventos que sean asignadas en el marco del objeto contractual.

2.3. OBLIGACIONES DEL IMDER:

1. Designar personal idóneo para realizar la función de supervisor.
2. Pagar el valor del contrato de acuerdo a la forma de pago estipulado.
3. Facilitar la información y los elementos necesarios para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

2.4. SUPERVISION: La supervisión estará a cargo del profesional universitario(a) Jorge Julian Mejía Jaramillo o quien haga sus veces, quien ejercerá funciones de supervisión y vigilancia técnica, administrativa y financiera del contrato, es responsabilidad del supervisor verificar que el contratista haya adecuado sus afiliaciones al sistema integral de seguridad social en salud, pensiones y ARL de conforme en lo expuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007

2.5. PLAZO DEL CONTRATO: DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2026.

3.MODALIDA DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION – FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN O FORMA DE CONTRATACION (ARTICULO 2.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015).

El contrato a celebrar es de PRESTACION DE SERVICIOS, conforme lo autoriza el artículo 32 de la ley 80 de 1993, las entidades estatales están facultadas para celebrar contratos de prestación de servicio para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad; estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran

conocimiento especializados. El contrato a suscribir no genera relación laboral, ni prestaciones sociales al cargo de la entidad y se celebra por el término estrictamente indispensable descrito en el presente documento en virtud de lo previsto en la ley 1150 de 2007 articulo 2 numeral 4 literal h) y el artículo 2.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015, se autoriza la celebración de contratos prestación de servicios, en este caso, de apoyo a la gestión estatal con personas naturales que tengan capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que hayan demostrado idoneidad o experiencia directamente relacionada.

4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO (PRESUPUESTO OFICIAL, DISPONIBILIDAD, RUBROS) ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

4.1 Valor del contrato: DOCE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS $ 12 .900.000

4.2 Disponibilidad presupuestal:

4.3 Forma de pago: EL IMDER pagará al CONTRATISTA, por concepto de honorarios una vez suscrita la respectiva acta de inicio, la suma de **TRES PAGOS IGUALES POR VALOR DE CUATRO MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS ($4.300.000)**, previa aprobación por parta del supervisor del informe mensual de actividades. Los pagos se harán de acuerdo al calendario de pagos y las políticas que para efecto ha establecido la entidad y las transferencias presupuestales de la secretaria de hacienda del municipio de el Retiro.

Parágrafo 1: los recursos no ejecutados durante el plazo del contrato serán reintegrados administrativamente al rubro y/o rubros respectivos.

Parágrafo 2: la entrega de acreditación de pagos mensuales con los requisitos de ley exigidos, corresponden hacerlo al CONTRATISTA, mediante los mecanismos físicos o electrónicos establecidos por la entidad para la recepción tramite y pago de las cuentas de pago, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 616.1 del Estatuto Tributario.

5.JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN (articulo2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082de 2015)

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 este 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 se necesita que la entidad haya obtenido previamente varias ofertas, de la cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

6.ESTIMACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO.

RIEGOS. Para de este proceso de selección se entenderán las siguientes categorías de riesgos:
RIESGO PFREDESIBLE: son posible los hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles, así como su tipificación
TIPIFICACION DEL RIESGO: Es la enunciación que la entidad hace a aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que en su criterio pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato**.**
ESTIMACION DEL RIESGO: Es la valoración en términos monetarios o porcentuales respeto del valor del contrato, que hace la entidad de ellos, de acuerdo a la tipificación que ha establecido.
ASIGNACION DEL RIESGO: Es el señalamiento que hace la entidad de la parte contractual que debe soportal total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.
RIESGO IMPRESVISIBLE: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su prevención, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, estos riesgos deberán estar considerados como costo del contrato en el ítem de gastos contingentes.

Frente a este punto debe remitirse al análisis efectuado en la “MATRIZ DE RIESGOS”, que hace parte integrante de estos estudios previos.

7.EXIGENCIA DE GARANTIAS

De conformidad con lo provisto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082de 2015, el cual establece que “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 presente decreto no es obligatorio y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos”.

De acuerdo al estudio de riesgos realizados con ocasión del presente estudio previo, y considerando el objeto del contrato, sus implicaciones y forma de pago, la entidad no exigirá la constitución de garantías por parte del contratista, esto, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

El contrato será objeto de vigilancia mediante la supervisión, la cual dará cuenta de su cumplimiento mediante informes periódicos de ejecución que serán constatados con las evidencias requeridas según el caso. Si se presentare el incumplimiento de alguna o de todas las obligaciones a cargo, la supervisión dispone de los mecanismos de control suficientes que evitarían el daño antijurídico al IMDER y por tal razón, no se requiere la contratación de pólizas que garanticen el cumplimiento del contrato.

11. FIRMAS	
DIRECTOR:	**JORGE ALBERTO BUITRAGO GARCIA**
PROYECTO:	**MÒNICA JANETH BEDOYA VILLADA**
TÉCNICA EN GESTIÓN PRESUPUESTAL	**CAROLINA PATIÑO TANGARIFE**

Elaboró: Mónica Janeth Bedoya	Revisó: Jorge Alberto Buitrago	Aprobó: Jorge [illegible]ago García
Fecha: OCTUBRE -2026	Fecha: OCTUBRE -2026	Fecha: OCTUBRE -2026