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

1.1. Antecedentes.

Conforme lo dispone la Constitución Política de Colombia en su artículo 2: Son fines esenciales del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

La Administración Municipal en su su **Plan de Desarrollo 2024-2027, "POR TODO LO QUE NOS UNE", en la línea 1 "Nos Une la Educación, la Cultura, el Desarrollo Humano Integral y Social" componente 1.3 Bienestar Integral en Salud, Programa: 1.3.7 Deporte, Recreación y Actividad Física para la Transformación Social y Cultural;** estableció como una apuesta importante el apoyo decidido al deporte, el cual está enmarcado dentro del funcionamiento que debe llevar a cabo el Inder del municipio de Guarne con sus diferentes programas y actividades dentro de su objeto misional.

El deporte, la recreación, la educación física, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre constituyen el primer eslabón del proceso que garantiza la inclusión social de la población y también una oportunidad para la participación de la vida social y la valoración de hábitos y habilidades especialmente aquellas que implican ciertas y determinadas destrezas propias hacia la práctica y organización deportiva.

EL INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO LA PRÁCTICA DEL DEPORTE LA RECREACIÓN Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE, INDER - GUARNE Antioquia, dentro de su estructura administrativa (Planta de Personal), no cuenta con personal de planta para acompañar la ejecución de los procesos administrativos que demande la gerencia del Inder Guarne. Toda vez que el Instituto solamente cuenta con dos personas en su planta, uno de libre nombramiento y remoción y otro en provisionalidad.

Al momento de realizar estos estudios previos, el personal de planta no se encuentra facultado ni con la disposición del tiempo que se requiere para acompañar la ejecución de los procesos administrativos que demande la gerencia del Inder Guarne, ya que uno de ellos es el Gerente de la entidad y el otro el Tesorero, por lo tanto, se requiere contratar los servicios de una persona con experiencia en el campo administrativo para desarrollar dichas actividades.

La vinculación de un auxiliar administrativo se hace necesaria para fortalecer la atención directa a los usuarios del Instituto, garantizando una adecuada recepción de llamadas, orientación al público y apoyo permanente en las labores administrativas cotidianas. Esta incorporación permitirá optimizar los procesos internos y mejorar la calidad del servicio, asegurando respuestas oportunas y una atención más eficiente a la comunidad, proveedores y demás actores relacionados.

Asimismo, el apoyo administrativo contribuirá a descongestionar la carga operativa del equipo directivo, permitiéndole enfocar sus esfuerzos en funciones estratégicas, de planificación y toma de decisiones relevantes para el desarrollo institucional. La presencia de este personal facilitará la articulación entre las diferentes áreas del Instituto, mejorando la comunicación interna y externa y fortaleciendo la coordinación de actividades.

De igual manera, el auxiliar administrativo apoyará la organización, sistematización y análisis de información, suministrando datos oportunos y confiables que respalden la toma de decisiones informadas. Esta labor será clave para el fortalecimiento de la gestión administrativa y el cumplimiento eficiente de los objetivos estratégicos del INDER.

De acuerdo con lo anterior se requiere contratar la prestación de servicios para acompañar la ejecución de los procesos administrativos que demande la gerencia del Inder Guarne.

1.2. Justificación del contrato.

La contratación de una persona natural mediante la modalidad de prestación de servicios de apoyo a la gestión resulta necesaria para fortalecer los procesos administrativos de la Gerencia del Instituto Municipal para el Desarrollo y la Práctica del Deporte, la Recreación y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – INDER Guarne, contribuyendo al adecuado funcionamiento de la Entidad y al cumplimiento oportuno de sus objetivos institucionales.

Esta necesidad se fundamenta en que la planta de personal no cuenta con la disponibilidad suficiente para asumir integralmente las actividades de apoyo requeridas por la Gerencia, teniendo en cuenta la carga operativa existente y la necesidad de garantizar una gestión organizada, eficiente y oportuna de los asuntos administrativos a su cargo.

El apoyo contratado permitirá contribuir a la organización y seguimiento de la documentación institucional, la consolidación de informes, el control de compromisos administrativos, la gestión de archivos y la coordinación de agendas y reuniones, así como al desarrollo de las demás actividades operativas necesarias para facilitar la gestión gerencial y la articulación entre las diferentes dependencias. Estas actividades contribuirán a optimizar los tiempos de respuesta, fortalecer la organización interna, mejorar el seguimiento de los asuntos institucionales y facilitar el cumplimiento de los procedimientos establecidos, favoreciendo una gestión administrativa eficiente y orientada al logro de los objetivos del Instituto.

En consecuencia, considerando la necesidad de fortalecer la capacidad operativa de la Gerencia y la insuficiencia del recurso humano disponible en la planta de personal, se justifica la contratación de una persona natural que cuente con la idoneidad requerida para desarrollar estas actividades. Su vinculación permitirá mejorar el soporte administrativo a la gestión gerencial, promover el uso eficiente de los recursos institucionales y contribuir al cumplimiento de los principios de eficacia, eficiencia, economía, celeridad, coordinación y transparencia que orientan la función administrativa, en beneficio del cumplimiento de la misión institucional del INDER Guarne.

1.3 Ubicación del proceso en la estructura del plan de desarrollo municipal.

Plan de Desarrollo	Numeral	Nombre
Línea Estratégica:	1	Nos Une la Educación, la Cultura, el Desarrollo Humano Integral y Social.
Componente	1.3	1.3 Bienestar integral en salud.
Programa	1.3.7	1.3.7 Deporte, Recreación y Actividad Física para la Transformación Social y Cultural.

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. Objeto

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y ATENCIÓN AL USUARIO EN LA RECEPCIÓN DEL INDER GUARNE.

2.1.1 Alcance del Objeto Contractual:

El contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo de actividades administrativas en la recepción del Instituto tendrá como alcance brindar apoyo operativo y administrativo a la Entidad, orientado a fortalecer el funcionamiento del área de recepción y la atención al público, sin que en ningún caso se configure relación laboral, subordinación o exclusividad con la Entidad contratante.

En desarrollo del objeto contractual, el contratista apoyará la atención, orientación y canalización de los usuarios internos y externos del Instituto, así como la recepción, registro y direccionamiento de llamadas telefónicas, comunicaciones y correspondencia, garantizando oportunidad, orden y adecuada gestión de la información que ingresa a la Entidad.

Así mismo, el contratista prestará apoyo en la ejecución de actividades administrativas básicas, tales como la organización y manejo de archivos físicos y digitales, el apoyo en la elaboración y trámite de documentos administrativos y la coordinación de información entre las diferentes áreas del Instituto, de conformidad con los lineamientos impartidos por la supervisión del contrato y las necesidades del servicio.

Las actividades objeto del presente contrato se desarrollarán con observancia de los principios de eficiencia, eficacia, economía y transparencia que rigen la función administrativa, contribuyendo al adecuado funcionamiento institucional y al mejoramiento continuo de la atención a la comunidad y de los procesos administrativos del INDER Guarne.

2.2. Especificaciones técnicas

- Perfil: Título técnico o acreditar que se encuentra cursando estudios universitarios del cuarto (4) semestre en adelante.

- Experiencia: Experiencia laboral mínima de dieciocho (18) meses en actividades relacionadas con atención al usuario.

• Conocimientos específicos: Preferiblemente con conocimientos en el manejo de herramientas ofimáticas (Windows: Word, Excel, power point), elaboración de informes, planeación de actividades y capacidad para trabajar en equipo.

2.2.1 Requisitos Jurídicos

No	DOCUMENTACIÓN GENERAL
1	Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
2	Fotocopia del Registro único Tributario – RUT. (Vigente).
3	Fotocopia de la Libreta militar del representante legal, excepto mujeres u hombres mayores de 50 años.
4	Hoja de vida, Formato de la Función Pública. (Diligenciar formato)
5	Declaración de Bienes y Rentas (diligenciar formato). Sólo aplica en caso ser persona natural. (Diligenciar formato)
6	Certificado de Antecedentes disciplinarios de Procuraduría (www.procuraduria.gov.co) Persona Natural y jurídica, con fecha de expedición no superior a 30 días.
7	Certificado de Responsabilidades Fiscales de Contraloría (www.contraloria.gov.co/). Persona Natural y Jurídica, con fecha de expedición no superior a 30 días.
8	Certificado de Antecedentes Judiciales (www.policia.gov.co), con fecha de expedición no superior a 30 días.
9	Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx con fecha de expedición no superior a 30 días.
10	Certificado de inhabilidades según ley 1918 del 12 de julio de 2018. Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018. con fecha de expedición no superior a 30 días.
11	Certificado de no estar incurso en demandas por alimentos (REDAM). (vigente)
12	Certificados de formación académica/Diplomas o actas de grado
13	Certificados de experiencia.
14	Seguridad Social: Certificado de afiliación a salud y pensión.
15	Examen médico preocupacional
16	Certificación de obligado a no declarar
17	Certificado de inhabilidades e incompatibilidades
18	Certificado bancario.

2.2.2. Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos

Para la presente contratación se cuenta con la constancia de no existencia de personal de planta emitido por el gerente general del INDER.

2.2.3. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC

TABLA 1 CLASIFICACIÓN UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80161504	80	8016	801615	80161504

2.3. Partes.

Contratante: INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO Y LA PRÁCTICA DEL DEPORTE, LA RECREACIÓN Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE.

Contratista: Contratista seleccionado.

2.4. Plazo:

El plazo de ejecución del presente contrato será de UN (1) MES contados a partir del acta de inicio.

2.5. Lugar de ejecución o entrega:

La ejecución del contrato que se suscriba tendrá lugar en el municipio de Guarne – Antioquia.

2.6 Identificación del contrato que se pretende celebrar.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 32 de la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 artículo 2 numeral 4 literal h, decreto 1082 de 2015 articulo 2.2.1.2.1.4.9, el presente contrato corresponde a una prestación de servicios, así;

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 conocimiento especializado.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

2.7. Obligaciones de las Partes.

2.7.1. Obligaciones del Contratante:

Fuera de lo estipulado en el Artículo 4° de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015, El **INDER-GUARNE** se compromete para con el contratista a:

1. Prestar la colaboración y apoyo requerido para el desarrollo del presente contrato entregando toda la información necesaria para el desarrollo del mismo.
2. Cancelar el valor de los servicios prestados, representado en las cargas dinerarias derivadas del contrato por los servicios prestados de acuerdo a la planeación financiera del INDER-GUARNE.
3. Velar porque las actividades y obligaciones del contratista se cumplan cabalmente.
4. Velar por el cumplimiento del objeto contractual y de las actividades propuestas para el mismo para lo cual asignará un supervisor para vigilar la ejecución y el cumplimiento del contrato.
5. Cumplir de manera estricta con los lineamientos, parámetros y normas legales vigentes para la contratación pública.
6. Brindar los lineamientos y orientaciones técnicas para la consecución adecuada del objeto contractual.

2.7.2. Obligaciones del Contratista:

En cumplimiento del objeto contractual el contratista durante el término de este contrato deberá:

a) Obligaciones específicas:

1. Orientar y suministrar información de tipo público a los clientes internos y externos con el fin de apoyar el desarrollo y ejecución de las actividades de la Entidad, teniendo en cuenta sus políticas, cuando sea autorizado por el gerente o el director jurídico o quien haga sus veces.
2. Gestionar el trámite documental oportuno para el manejo de la correspondencia general y específica de la Entidad, con criterio de

oportunidad y celeridad a fin de garantizar la correcta operación de los procesos.

3. Elaborar las actas en reuniones de la Entidad de las reuniones que le sean solicitadas.
4. Gestionar el trámite que sea enviado al correo institucional del Inder Guarne.
5. Brindar atención telefónica a los llamados del instituto.
6. Elaborar, gestionar y sistematizar un registro de las PQRS de la Entidad.
7. Apoyar el proceso de bienestar laboral de la Entidad.
8. Elaborar los diferentes certificados que expide la Entidad.
9. Apoyar el seguimiento de las peticiones quejas y reclamos, realizados por la comunidad en general.
10. Apoyo a las actividades que determine la Gerencia, con previa antelación, para el buen funcionamiento y fortalecimiento del Instituto en la atención a los usuarios del INDER – GUARNE.
11. Las demás que le sean asignadas acorde al objeto del contrato.

b) Obligaciones generales:

1. Prestar los servicios oportunamente con calidad, atendiendo los llamados que le haga el INDER para una mejor prestación del servicio.
2. Hacer entrega de la información que se genere en el desarrollo del contrato, en medio magnético y físico de acuerdo con los parámetros de gestión documental definidos por la entidad.
3. Entregar oportunamente en las fechas establecidas los informes de ejecución del contrato y los demás documentos requeridos por la entidad.
4. Velar por el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución del objeto contractual.
5. Atender las consultas que EL CONTRATANTE o el supervisor hagan sobre el cumplimiento del objeto y los productos del contrato.
6. Atender todos los requerimientos técnicos y administrativos que le haga EL CONTRATANTE o el supervisor y que estén relacionados con la ejecución del objeto contractual.
7. Mantener vigentes las garantías otorgadas y exigidas por el CONTRATANTE.
8. Presentar a la entidad la cuenta de cobro, y con ella un informe de las actividades desarrolladas, en las fechas establecidas por la dirección técnico administrativa del Inder, para validación de la Supervisión y comprobante del pago de la seguridad social (salud-pensión-ARL).
9. Atender todas las recomendaciones y asistir a los procesos de formación y actividades que se desarrollen en el marco de la implementación del Sistema General en Seguridad y Salud en el Trabajo.

10. Dar aplicación al manual de contratistas en el marco del sistema de seguridad y salud en el trabajo, el cual declara conocer el contratista al momento de la suscripción del presente contrato.
11. Apoyar el proceso y las acciones de control interno definidas por la entidad para su buena marcha y transparencia.
12. Velar por el adecuado uso y destinación de los insumos de la Entidad.
13. Guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos, informaciones y en general, sobre todos los asuntos y materias que lleguen a su conocimiento por causa o con ocasión de su contrato, y cuya divulgación a otras personas pueda causar perjuicio al contratante.
14. El contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de seguridad social en Salud y Pensiones durante la vigencia del contrato garantizando que mantendrá el IBC sobre el cual aporta equivalente al 40% del valor bruto facturado de forma mensual por la prestación del servicio. Si se trata de un contratista que además tiene vínculo de trabajador dependiente y suscriba el presente contrato de prestación de servicios, debe realizar cotizaciones adicionales como independiente, las cuales deben ser efectuadas en la forma establecida, conforme a los honorarios percibidos.
15. Proponer a la gerencia las acciones correctivas y de mejora en procura de fortalecer los procesos de la entidad.
16. No comprometer la imagen del INDER con declaraciones públicas u otros escenarios públicos o privados.
17. No utilizar en favor de terceros o en el suyo propio, el nombre del INDER.
18. Entregar al almacén, a la finalización del contrato, los implementos entregados por el Inder para el desarrollo del contrato, los documentos físicos que reposen en su poder serán entregados al Director técnico administrativo, así como hacer entrega al área de gestión de ambiente físico y tecnológico, los documentos producidos, en medio magnético o demás sistemas de información a su cargo, con ocasión del desarrollo del contrato y que contengan información del INDER, con el fin de obtener Paz y Salvo del área de almacén y contratación para recibir el último pago del contrato y poder proceder a su liquidación.
19. Utilizar los instrumentos y sistemas de información que le suministre el INDER en forma exclusiva para el cumplimiento del objeto contractual.
20. Realizar la liquidación del contrato en el término que se ha establecido y sea requerido por la entidad.
21. Inscribir su hoja de vida en el Sistema de información y Gestión del Empleo Público y presentarla ante el INDER con los correspondientes soportes que den cuenta de la idoneidad y experiencia requerida para el cumplimiento del objeto del contrato.
22. elaborar y mantener actualizado el POA.

23. Para la ejecución del contrato, el contratista deberá disponer de los elementos necesarios para realizar las labores propias de los productos que están bajo su responsabilidad.
24. Informar oportunamente al contratante de cualquier novedad o accidente que se presente en la ejecución de sus actividades contractuales, para ser informadas a la ARL correspondiente, así como cualquier novedad por incapacidad y que requiera suspensión del contrato.
25. Disponer de tiempo para realizar sus actividades dentro del domicilio de la entidad, como fuera de ella, es decir cuando sea necesario desplazarse a otras ciudades, siempre que sea requerido, y se haga en representación del Instituto.
26. Guardar el debido respeto con su contratante y con los demás contratistas y colaboradores del Instituto, absteniéndose de realizar cualquier acto que pueda generar violencia o discriminación por causa de género, raza, condición física, o cualquier situación de vulnerabilidad, así mismo cualquier otro hecho que pueda resultar violentado los derechos de los demás contratistas y colaboradores y del contratante sin justa causa comprobable.
27. No consumir bebidas alcohólicas ni sustancias controladas psicotrópicas durante el servicio, ni concurrir al mismo bajo efectos de haberlas ingerido.
28. Informar a la comunidad acerca de la oferta de servicios de la entidad y los programas que acompaña.
29. Atender al ciudadano en los asuntos de su competencia.
30. Garantizar transparencia en el desarrollo del objeto del contrato.
31. El contratista se obliga a mantener, durante la ejecución del presente contrato, un comportamiento respetuoso, ético y acorde con los principios de dignidad humana, igualdad, no discriminación y buen trato, absteniéndose de realizar cualquier conducta constitutiva de violencia, acoso, hostigamiento, intimidación, discriminación o cualquier otra forma de maltrato físico, verbal, psicológico, sexual o de género en contra de servidores públicos, contratistas, usuarios o terceros relacionados con la ejecución del contrato.
32. Así mismo, el contratista deberá cumplir las políticas, protocolos y lineamientos adoptados por la entidad para la prevención, atención y erradicación de las violencias y del acoso en el ámbito institucional, así como colaborar con las actuaciones administrativas que se adelanten cuando se presenten situaciones relacionadas con dichas conductas.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

La escogencia del contratista se efectuará conforme a las reglas de la Contratación Directa, consagrados en el artículo 2°, numeral 4°, literal h de la ley 1150 de 2007, reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, correspondientes a la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, así que la Entidad podrá contratar directamente con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el objeto del contrato.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO, INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN Y LOS RUBROS QUE LO COMPONEN.

4.1 Análisis del sector.

De conformidad con el análisis realizado en el sector laboral y económico del municipio de Guarne y municipios aledaños, atendiendo a un estudio de la oferta y la demanda del sector para los contratos de prestación de servicios con particularidades sobre tipos, precios y calidades; el **INDER – GUARNE,** ha definido la escala de honorarios de los contratistas que ejecuten contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. La escala de asignación de honorarios guarda correlación con el nivel de formación académica, incluyendo la especialización, así como la experiencia laboral o profesional.

Adicionalmente se evaluó el valor de contratos ejecutados en años anteriores y cuyos objetos estaban relacionados directamente con el objeto del presente contrato, teniendo unos costos aproximados de:

Año de ejecución	Objeto	Duración	Valor
2026	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo de actividades de actividades administrativas y atención	5 meses	$17.500.000

	al usuario en la recepción del inder guarne.		
2025	prestación de servicios de apoyo a la gestión para acompañar la ejecución de los procesos administrativos que demande la gerencia del Inder Guarne	3 meses	$9.858.000
2024	Prestación de servicios de apoyo a la gestión, para acompañar la ejecución de los procesos administrativos que demande la gerencia del Inder guarne	4 meses	$12.000.000
2023	Prestación de servicios de apoyo a la gestión, para acompañar la ejecución de los procesos administrativos que demande la gerencia del Inder Guarne	Desde la firma del acta de inicio hasta el 28 de noviembre de 2023.	$35.200.000
2022	Prestación de servicios de apoyo a la gestión, para acompañar la ejecución de los procesos administrativos que demande la gerencia del Inder Guarne	6 meses	$14.640.000

Para la ejecución de las actividades el **INDER - GUARNE** requiere la contratación de personal idóneo a fin de dar cumplimiento a su objeto misional, objetivos y proyectos planeados, que atienden a las necesidades directas de la población y el proyecto de transformación del Municipio, brindado a la comunidad las condiciones necesarias para el desarrollo del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre.

4.2 Análisis del mercado.

El Instituto Municipal para el Desarrollo y la Práctica del Deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre **INDER GUARNE**, para adelantar el respectivo estudio, efectuó las consultas pertinentes para el análisis comercial, en la presente contratación se tienen en cuenta los siguientes aspectos fundamentales:

- Portal Colombia compra eficiente SECOP (www.colombiacompra.gov.co). Lo anterior, con el objetivo de tomar como referencia personas naturales o empresas que participan activamente en procesos de contratación, con similar objeto, modalidad de selección, presupuesto asignado, plazo y lugar de ejecución.
- CONTRATOS SIMILARES SUSCRITOS EN OTRAS ENTIDADES: Se consultó en la página de internet: https://colombialicita.com/ el reporte de contratos suscritos por otras entidades

CONTRATO	ENTIDAD	OBJETO	CONTRATISTA	VALOR	DURACION
202515	INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DEL MUNICIPIO DEL CHARCO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES Y PROCESOS OPERATIVOS CON MIRAS AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACION DEL MUNICIPIO DEL CHARCO (N)., Por sus condiciones de IDONEIDAD y EXPERIENCIA COMO SECRETARIA.	RUTH MERY CASTILLO PORTOCARRERO	$6,200,000	4 Meses
CPS72-2024	ESE SAN LORENZO DE LIBORINA - ANTIOQUIA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVA DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN LORENZO DE LIBORINA	GLADIS HERMILDA CORREA HOLGUIN	$6.000.000	3 meses

2023000665	HOSPITAL LORENCITA VILLEGAS DE SANTOS ESE	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR PARA GERENCIA DEL HOSPITAL LORENCITA VILLEGAS DE SANTOS E.S.E	YINA PATRICIA GUEVARA BELALCAZAR	$11.980.800	268 días
CONTRATO 099-2022	ESE EDMUNDO GERMAN ARIAS DUARTE DE PUERTO WILCHES	PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVA EN EL AREA DE SUB GERENCIA EN LA ESE EDMUNDO GERMAN ARIAS DUARTE DE PUERTO WILCHES	EDILSA GOMEZ OLIVERO	$3.400.000	60 DÍAS
1810-2021	E.S.E. HOSPITAL DE YOPAL	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LA GERENCIA DEL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA E.S.E.	JOSE DANILO ROBLES ZAMUDIO	$1,237,614	1 MES

4.3. Presupuesto oficial.

El presupuesto oficial para el contrato es de: **TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M.L ($3.700.000) IVA INCLUIDO.**

El contrato que se suscriba será sujeto de las siguientes retenciones de ley, antes de IVA:

• Estampilla pro - Hospital 1%
• Estampilla pro-ancianos 4%
• Estampilla pro-cultura de 2% (si el contrato supera los 369.79 UVT)
• Retención en la Fuente (cuando así lo solicite el contratista)

4.4. Forma de pago o de desembolso de los recursos.

El INDER-GUARNE pagará al contratista los honorarios en pagos mensuales o proporcionales a la fracción de mes por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M.L ($3.700.000)** previa presentación de informe de actividades, en la plataforma SECOP II, respaldo del pago de seguridad social y visto bueno de la Supervisión del contrato, para efectos de aprobación de pago, se deberá acreditar al supervisor del contrato, el pago de aportes a seguridad social, ARL, en los términos señalados para el efecto en la normatividad vigente en la materia.

4.5. Rubro Presupuestal, Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

El valor del presente contrato se cancelará con imputación al artículo presupuestal N° 2.1.2.02.02.008, denominado SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION, amparado con la disponibilidad presupuestal No.00783 del del 20 de octubre de 2026.

4.6. Multas

En caso de que el CONTRATISTA incurra en mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el contrato, el **INDER - GUARNE** impondrá sanción pecuniaria al contratista una multa que no debe exceder del cinco por mil (5x1000) del valor total del contrato, cada vez que se impongan.

4.7. Clausula Penal Pecuniaria.

En caso de incumplimiento definitivo de cualquiera de las obligaciones contraídas o de la declaratoria de caducidad, el contratista pagará al INDER - GUARNE, a título de pena, una suma equivalente al 10% del valor del contrato, suma que el INDER hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o a su elección, de los saldos que adeude el contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato, si esto no fuere posible se cobrará por la vía judicial. La aplicación de la pena pecuniaria no excluye la indemnización por perjuicios.

5. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO CONTRACTUAL.

En la presente contratación se dará aplicación al procedimiento de que trata el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

6. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Este numeral no aplica tratándose de Contratación Directa por ser contrato de prestación de servicios.

7. EL ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

El **INDER - GUARNE**, ha considerado que los riesgos en la ejecución del presente contrato, se refieren al incumplimiento que conlleva a que éste no se ejecute o se realice en forma deficiente y que la prestación del servicio tenga problemas de calidad y cumplimiento; de otra parte, se debe tener en cuenta la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas.

Toda vez que la Administración ha determinado con claridad las características y condiciones de idoneidad y pericia de la persona que preste el servicio, así mismo se ha previsto que los pagos se efectúen una vez se haya prestado el mismo y se haya recibido a satisfacción el informe por parte del supervisor.

Dando cumplimiento a lo anterior, la persona con la que se realizará la contratación directa, asumirá por su cuenta todos los riegos e imprevistos tanto económicos como físicos que conlleve a la ejecución del contrato.

El INDER - GUARNE, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo	Consecuencias de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento	Afecta equilibrio	Persona responsable por	Fecha estimada en	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión

1	GENERAL	EXTERNO	CONT/EJEC	ECO/FINAN	Variación de precios	Desequilibrio económico/aumento de precios de los bienes y servicios	Improbable / Valor 2	Menor / Valor 2	4	Bajo	Contratista	Asegurar recursos y cumplimiento oportuno de tareas,	Raro / 1	Insignificante / 1	Menor / 2	Bajo / 2	Si	Contratista/supervisor
2	GENERAL	EXTERNO	CONT/EJEC	FINANCIERO	Financiero	Variación tasas de interés, de cambio, devaluación y otras variables del mercado, frente a las estimaciones	Improbable / Valor 2	Menor / Valoración 2	4	Bajo	Contratista	Actualización constante sobre los cambios financieros y variables	Raro / 1	Insignificante / 1	Menor / 2	Bajo / 2	Si	Contratista/supervisor.
3	GENER/ESPECI	INTER/EXTER	CONT/EJEC	SOCI/OPE/NAT/TEC	Cambios normativos o de legislación tributaria	Variación de las condiciones económicas inicialmente pactadas de normas posteriores a la celebración del contrato, que impliquen un nuevo componente técnico o efectos tributarios.	Improbable /Valor 2	MenorValor 2	4	Bajo	Contratista / Municipio	Actualización constante sobre los cambios normativos y o legales sobre la materia.	Raro / 1	Insignificante / 1	Menor / 2	Bajo / 2	No	Funcionario delegado

													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación		

4	GENERAL	INTER/EXTER	EJECUCION	E/S/O/P/F/R/N/T	Casos fortuitos de fuerza Mayor	Afecta la normal ejecución del contrato.	Improbable / Valor 2	Menor / Valoración 2	4	Bajo	Contratista / Municipio	Tener en cuanta cualquier imprevisto que afecte la ejecución del contrato.	Raro / 1	Insignificante / 1	Menor / 2	Bajo / 2	Si	Contratista / INDER	Fecha del acta de inicio	Duración contrato: 1 mes	Vigilancia constante en de posibles irregularidades en la ejecución del contrato. Informes	Durante la ejecución del contrato.
5	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento a las obligaciones contractuales	Afecta el desarrollo del contrato Las actividades a desarrollar sufren retrasos o no se realizan como se	Improbable / Valor 2	Menor / Valoración 2	4	Bajo	Contratista	Tener en cuenta cualquier imprevisto que afecte la ejecución del contrato.	Raro / 1	Insignificante / 1	Menor / 2	Bajo / 2	Si	Funcionario delegado/Supervisor	Fecha del acta de inicio	Duración contrato: 1 mes	Vigilancia constante en de posibles irregularidades en la ejecución del contrato. Informes	Durante la ejecución del contrato.
6	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Calidad del servicio	Ejecución de las bajo actividades condiciones menores a las establecidas en el contrato. Insuficiencia en los	Improbable / Valor 2	Menor / Valoración 2	4	Bajo	Contratista	Tener en cuenta que la prestación del servicio se realice tal como se	Raro / 1	Insignificante / 1	Menor / 2	Bajo / 2	Si	Funcionario delegado/Supervisor	Fecha del acta de inicio	Duración contrato: 1 mes	Vigilancia constante en de posibles irregularidades en la ejecución del contrato. Informes	Durante la ejecución del contrato.

De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones del contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, el INDER GUARNE no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el contrato.

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

En atención a que se trata una prestación de servicios de apoyo a la gestión, la entidad no considera pertinente solicitud de la garantía establecida las leyes 80 del 93, ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015.

9. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

No aplica, el presente contrato no está cobijado por acuerdo comercial.

10. SUPERVISOR

El control, vigilancia, supervisión y coordinación que deberá realizarse durante la ejecución y vigencia del contrato, será ejercida por quien ocupe el cargo de Gerente del Instituto para el Desarrollo y Práctica del Deporte la Recreación y el Aprovechamiento del Tiempo Libre INDER-GUARNE.

11. PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO

El contratista informará oportunamente al **INDER - GUARNE**, y al municipio de Guarne sobre las solicitudes de conciliaciones prejudiciales, notificaciones y demandas que se presenten con ocasión del contrato, y se compromete a mantener a la Entidad indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa la ejecución de las actividades establecidas en la presente propuesta.

12. CONTROL SOCIAL VEEDURÍA- CIUDADANA

El INDER-GUARNE convoca a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley 850 del 2003, para que desarrollen su actividad de control social durante la etapa precontractual, contractual y post - contractual o de liquidación en el presente proceso.

Guarne, octubre de 2026

Elaboró: Julián Andrés Pérez Henao – Asesor Jurídico
Elaboró: Sebastián Gallo Holguín – Director Administrativo
Aprobó: Edhyn Johan Gallego Naranjo-Gerente