Deporte	**PROCESO** ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	**Versión:** 2 **CÓDIGO** BS-FR-077
	FORMATO Estudios Previos Contratación Directa Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión con Persona Natural	**Fecha:** 01/06/2023

1.	**Fecha:**	Septiembre de 2024
2.	**Área Técnica Gestora:**	Dirección de Posicionamiento y Liderazgo Deportivo – GIT Juegos y eventos deportivos
3.	**Descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el proceso de contratación:**	**3.1. Justificación de la necesidad:** *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. Se reconoce el derecho de todas las personas a la recreación, a la práctica del deporte y al aprovechamiento del tiempo libre. El Estado fomentará estas actividades e inspeccionará, vigilará y controlará las organizaciones deportivas y recreativas cuya estructura y propiedad deberán ser democráticas".* Que la Ley 1967 de 2019 transformó el Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre (Coldeportes) en el **MINISTERIO DEL DEPORTE**. Que el **MINISTERIO DEL DEPORTE** tiene como objetivo, dentro del marco de sus competencias y de la ley, formular, adoptar, dirigir, coordinar, inspeccionar, vigilar, controlar y ejecutar la política pública, planes, programas y proyectos en materia del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la actividad física para promover el bienestar, la calidad de vida, así como contribuir a la salud pública, a la educación, a la cultura, a la cohesión e integración social, a la conciencia nacional y a las relaciones internacionales, a través de la participación de los actores públicos y privados. Que, teniendo en cuenta la necesidad que la Entidad pretende satisfacer con este proceso de contratación, el **MINISTERIO DEL DEPORTE** cumplirá, además de las señaladas en la Constitución Política y en el artículo 59 de la Ley 489 de 1998, entre otras, las siguientes funciones señaladas en el artículo 4 de la Ley 1967 de 2019: (…) *"5. Dirigir, organizar, coordinar y evaluar el Sistema Nacional del Deporte para el cumplimiento de sus objetivos y orientar el deporte colombiano, el Comité Olímpico Colombiano, el Comité Paralímpico Colombiano, las federaciones deportivas, los institutos y ligas departamentales y municipales, entre otros, en el marco de sus competencias, para apoyar a los nuevos talentos deportivos de todas las regiones del país.* *(…)* *7. Planificar, promover e impulsar el deporte competitivo, los deportes*

autóctonos, de baja difusión, extremos, alternativos y de alto rendimiento y recreativos, en coordinación con las federaciones deportivas y otras autoridades competentes, velando porque se desarrolle de acuerdo con los principios del movimiento olímpico.

(…)

25. Celebrar directamente convenios o contratos con entidades u organismos internacionales o nacionales, públicos o privados pertenecientes al Sistema Nacional del Deporte, para el desarrollo de su objeto, de acuerdo con las normas legales vigentes.

26. Cofinanciar a los organismos oficialmente reconocidos los gastos operacionales y eventos nacionales e internacionales de conformidad con las disposiciones vigentes sobre la materia.

27. Establecer los criterios generales de cofinanciación de los proyectos de origen regional.

(…)

39. Formular, promover, ejecutar y evaluar políticas públicas· para promover los espacios de inclusión deportiva, recreativa de personas con algún tipo de deficiencia, limitación o restricción".

Que dentro de las funciones estipuladas a la Dirección de Posicionamiento y Liderazgo Deportivo se evidencian, en el artículo 12 del Decreto 1670 de 2019, las siguientes:

"(...)

3. Brindar asistencia técnica a las entidades territoriales y a los organismos del Sistema Nacional del Deporte, para la formulación, implementación y seguimiento de estrategias y lineamientos técnicos orientados a la sostenibilidad de los procesos de desarrollo, preparación y participación de los deportistas colombianos en eventos nacionales, internacionales del Ciclo Olímpico y Paralímpico.

4. Brindar asistencia técnica a las entidades territoriales y a los organismos del Sistema Nacional del Deporte para la formulación de planes deportivos y para la ejecución de proyectos relacionados con el deporte asociado, el fomento y rendimiento deportivo, talentos y reservas deportivas.

		5. Proponer, diseñar e implementar las herramientas, criterios de evaluación y procedimientos de convocatoria, selección, formulación y evaluación, adoptados por el Ministerio, para la cofinanciación y financiación del deporte asociado y de alto desempeño. *6. Realizar la evaluación técnica, financiera y legal de los proyectos de cofinanciación, para el fomento y promoción del deporte de rendimiento y de altos logros, presentados por las entidades territoriales y de los organismos del Sistema Nacional del Deporte, y someterlos a aprobación de las instancias competentes.* **(...)** *8. Realizar seguimiento técnico y administrativo a las actividades que desarrollen los organismos del deporte asociado.* *10. Planear y coordinar con el Comité Olímpico Colombiano, el Comité Paralímpico Colombiano y las Federaciones Deportivas Nacionales, la preparación y participación en eventos de las delegaciones que representan a Colombia.* **(...)** *13. Orientar, desarrollar y coordinar los programas de identificación, selección, seguimiento y desarrollo del talento y reserva deportiva, para el deporte de rendimiento y de altos logros, en coordinación con los organismos del Sistema Nacional del Deporte.* *14. Diseñar y ejecutar programas y proyectos para la identificación de talentos de reserva deportiva, y de inclusión deportiva competitiva y de altos logros, para personas en situación de discapacidad.* *15. Coordinar con los organismos del Sistema Nacional del Deporte, la gestión de alianzas con entidades públicas, el sector privado, organismos internacionales y organizaciones sociales que permitan identificar y canalizar. la oferta de bienes y servicios y el financiamiento y acompañamiento de programas y estrategias para el deporte asociado, de talentos, reservas y rendimiento deportivo.* *16. Identificar la cooperación técnica de carácter internacional y los lineamientos técnicos en materia de deporte de alto rendimiento para realizar procesos de intercambio y de promoción de alto rendimiento de deportistas y de integración de la experiencia deportiva.*

(...)

20. Organizar y dar asesoría técnica a los organismos del Sistema Nacional del Deporte en competencias deportivas de rendimiento a cargo del Ministerio del Deporte y de las competencias internacionales que se realicen en el territorio nacional, atendiendo las orientaciones del ministro y del viceministro.

23. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia".

Que el Grupo Interno de Trabajo -GIT- de Juegos y Eventos Deportivos está adscrito a la Dirección de Posicionamiento y Liderazgo Deportivo del MINISTERIO DEL DEPORTE, y entre las funciones contempladas en el artículo tercero de la Resolución 2359 de 2019, se encuentran las siguientes:

"1. Liderar el diseño de los lineamientos técnicos, administrativos y financieros que deben cumplir los juegos y eventos deportivos que realicen los entes del Sistema Nacional del Deporte en el territorio nacional.

2. Formular en coordinación con los Directores Técnicos y la Subdirección General de la entidad el plan estratégico de los eventos a desarrollar a fin de poder liderar su ejecución, evaluación y seguimiento.

3. Coordinar la formulación de las estrategias orientadas al fortalecimiento de los procesos de organización de Juegos y Eventos Deportivos, que respondan a las necesidades evidenciadas en el entorno y permitan la adecuada toma de decisiones sobre el apoyo financiero, administrativo, técnico y humano a los mismos.

4. Fijar estándares para los eventos deportivos de carácter nacional e internacional del Ministerio.

5. Validar los planes y programas de estímulo y fomento del sector elaborados por los entes territoriales, con el propósito de identificar fuentes de financiación y procedimientos para la ejecución de los proyectos de juegos y eventos que de ellos se deriven.

6. Promover el diseño y realización de nuevos eventos y juegos

deportivos que contribuyan al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo.

7. Proponer indicadores de gestión que permitan medir y evaluar la eficiencia y eficacia del área.

8. Rendir información a la Dirección Técnica para la actualización permanente de los informes a presentar a la Dirección General de la entidad, a los entes gubernamentales y organismos internacionales.

9. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas.

10. Las demás que le sean asignadas por el superior inmediato de acuerdo con las necesidades del Ministerio y con la naturaleza del Grupo".

(…)"

Las anteriores funciones están dirigidas principalmente a que el Ministerio, obtenga el cumplimiento, desarrollo, gestión y ejecución de sus políticas, planes, programas y proyectos, apoyados desde el Grupo GIT- Juegos y Eventos Deportivos el cual desarrolla entre otras, actividades al diseño metodológico, desarrollo logístico y operativo de las mesas sectoriales de evaluación, realizando a su vez seguimiento y acompañamiento a las políticas, planes, programas y proyectos.

Que al interior del Grupo Interno de Trabajo Juegos y Eventos Deportivos existe un grupo de profesionales encargado de brindar acompañamiento Administrativo, Técnico, Financiero y Jurídico a los coordinadores y supervisores con el propósito de apoyar los procesos, administrativos operativos y técnicos del área.

Que, de conformidad con las funciones y actividades a cargo del **MINISTERIO DEL DEPORTE**, especialmente del GIT - Juegos y eventos deportivos de la Dirección de Posicionamiento y Liderazgo Deportivo, se hace imperiosa la necesidad de contratar una persona natural que preste los servicios profesionales al GIT- Juegos y Eventos Deportivos en la proyección de políticas, planes, programas y proyectos relacionados con el deporte, que brinde el apoyo, asistencia, y acompañamiento administrativos y juridico relacionados con los convenios y contratos celebrados por el **MINISTERIO DEL DEPORTE**.

Que, debido al alto volumen en las actuaciones funcionales de la Entidad, se evidencia que no se cuenta con el suficiente personal de planta requerido; teniendo en cuenta lo anterior, se hace necesaria su vinculación mediante la celebración de un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.´

		Que, en este orden, se precisa que, dentro de la estructura orgánica de la Entidad, no se cuenta con el personal suficiente que pueda desarrollar tales labores, para asumir las actividades que demanda dichos procesos y procedimientos, tal y como consta en la certificación de inexistencia o insuficiencia, la cual hace parte integral de los estudios previos; en específico, para *"Prestar servicios profesionales brindando apoyo a la supervisión durante las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los procesos que le sean asignados a través de la Dirección de Posicionamiento y Liderazgo Deportivo".* Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 del **Decreto No. 0199 de 2024** de fecha 20 de febrero de 2024 *"Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2024 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación"*, *"**Artículo 3º. Contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.** Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán realizar una revisión previa de las razones que justifiquen la contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. De conformidad con lo previsto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.8.4.4.5 y siguientes del Decreto número 1068 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, solo se celebrarán los contratos que sean estrictamente necesarios para coadyuvar al cumplimiento de las funciones y fines de cada entidad, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados."*, como parte del análisis y justificación de la contratación de los servicios de apoyo a la Gestión para el GIT Juegos y eventos deportivos de la Dirección de Posicionamiento y Liderazgo Deportivo del Ministerio del Deporte, se hace énfasis y relevancia, que la contratación de estos servicios se realiza para el desarrollo de las actividades administrativas y asistenciales, propias del giro ordinario y cotidiano del ente estatal contratante, con la finalidad de adelantar los procesos y las demás actividades que se mencionan en el acápite de obligaciones específicas a cargo del(a) contratista en este estudio previo, las cuales, como ya se expuso, hacen parte del giro ordinario y cotidiano de la Entidad. Que, por lo descrito es indispensable contar con una persona natural que acredite mediante diploma o acta de grado, Título Profesional en áreas del conocimiento **Ciencias Sociales y Humanas** y núcleo básico del conocimiento **Deportes**, **Educación Física y Recreación** y posgrado en Administración, para que apoye a al GIT de Juegos y eventos deportivos de la Dirección de Posicionamiento y Liderazgo Deportivo en el cumplimiento, desarrollo, ejecución y gestión de las funciones asignadas a la Entidad, conforme al artículo 4 de la Ley 1967 de 2019, con miras a brindar el acompañamiento financiero, contractual y administrativo a los distintos procesos que adelanten las distintas dependencias del Ministerio del Deporte.
4.	**Objeto contractual, con sus especificaciones, las autorizaciones,**	**4.1. Objeto:** Prestar servicios profesionales brindando apoyo a la supervisión durante las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los procesos que le sean asignados a través de la Dirección de Posicionamiento y Liderazgo Deportivo.

	permisos y licencias requeridos para su ejecución:	**4.2. Alcance del Objeto:** N/A **4.3. Obligaciones del Contratista:** **4.3.1. Obligaciones Generales:** **1.** Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por el **MINISTERIO DEL DEPORTE** y con fundamento en los respectivos soportes. **2.** Presentar el documento donde conste la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y en el Decreto 1072 de 2015. Esta afiliación se hará a la ARL escogida por el (la) **CONTRATISTA**, afiliándose en todo caso a una sola ARL, y la cotización se realizará en su totalidad por parte del(a) **CONTRATISTA**, a través del mecanismo establecido para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. **3.** Ceder al **MINISTERIO DEL DEPORTE** los derechos patrimoniales de autor que sean causados conforme a la normatividad civil y comercial aplicable, por el desarrollo de diseños, invenciones y creaciones intelectuales generadas con ocasión del contrato, y respecto de los cuales no se hubiese convenido algo diferente y, por lo tanto, por este mismo acto se entienden cedidos por parte del(a) **CONTRATISTA** a favor del **MINISTERIO DEL DEPORTE**. **4.** Cumplir con las disposiciones en materia de seguridad y salud en el trabajo de la Entidad y participar activamente de las recomendaciones, revisiones y actualizaciones referentes a seguridad y salud en el trabajo; así como informar, de manera oportuna, sobre los peligros y riesgos, que identifiquen dentro del **MINISTERIO DEL DEPORTE**. **5.** Realizar el suministro, procesamiento y cargue de información asociada a la labor adelantada, esto es, en las bases de datos o aplicativos oficiales de gestión institucional dispuestos por el **MINISTERIO DEL DEPORTE**, Dirección o Dependencia, según sea el caso. **6.** Mantener la reserva y/o confidencialidad de documentos e información que conozca o le sea entregada para el desarrollo del objeto contractual. **7.** Presentar informes mensuales y un informe final de actividades, sobre el desarrollo del objeto del presente contrato, junto con los pagos efectuados al sistema de seguridad social en salud y pensión, de conformidad con las normas vigentes el cual se requerirá para acceder al pago de los honorarios acordados. **8.** Encargarse personalmente del archivo de la documentación que deba gestionar en virtud del objeto del contrato y dar respuesta a las peticiones o solicitudes que le sean asignadas, de acuerdo con las normas del Archivo General de la Nación y a los procedimientos e instructivos del **MINISTERIO DEL DEPORTE**. **9.** Constituir una póliza de cumplimiento ante una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, además, el (la) **CONTRATISTA** se compromete a ampliar el valor o la vigencia

		de la(s) garantía(s), cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar o suspender su plazo, de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015. **10.** De conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012 el (la) **CONTRATISTA** debe: **A)** Estar afiliado a un fondo de pensiones. **B)** Estar afiliado a una entidad promotora de salud (EPS). **C)** Estar afiliado a una administradora de riesgos laborales (ARL), en el **riesgo I**. **D)** Realizar los aportes a salud, pensión y riesgos laborales con un ingreso base de cotización (IBC) igual al establecido por la normatividad legal. **11.** Cumplir sus obligaciones con los sistemas de salud, pensión y riesgos laborales, y acreditar, para la realización de cada pago derivado del contrato, que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral. **12.** Entregar información a la entidad relacionada con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato. **13.** Informar por escrito de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito a su supervisor y recomendar la actuación que debe proceder, siempre que no afecte o pueda afectar la adecuada ejecución del contrato. **14.** Contar con todos los elementos tecnológicos, entre estos, un equipo de cómputo, el cual debe cumplir con especificaciones técnicas que permitan el funcionamiento de los programas de software y aplicaciones requeridas por el **MINISTERIO DEL DEPORTE** en sus actividades administrativas, y que permitan ejecutar las acciones y obtener los productos asociados al cumplimiento de sus obligaciones y por ende del objeto contractual. **15.** Cuidar y darle un uso adecuado a los equipos de cómputo y periféricos que le sean asignados o entregados por parte del **MINISTERIO DEL DEPORTE**, o que le sean facilitados por la Entidad, para el cumplimiento y ejecución del contrato y de sus obligaciones contractuales. En virtud de lo anterior, informar al Almacén de la Entidad, a través del(a) supervisor(a) del contrato, los bienes que le sean asignados para su uso por el (la) supervisor(a), cuando sea el caso, por lo tanto, el (la) **CONTRATISTA** deberá informar, mediante correo electrónico, en formato preestablecido, todos los elementos (escritorio, computadores, sillas, entre otros) que el (la) supervisor(a) les autorice para su uso. **16.** Apoyar la supervisión de contratos y/o convenios del **MINISTERIO DEL DEPORTE** que le sean asignados **17.** Conocer, capacitarse y utilizar adecuadamente las plataformas SECOP II y SISEG, especialmente para la etapa de gestión contractual. **18.** Conocer y cumplir todas las normas legales y técnicas vigentes, internas y de aplicación general, relacionadas con el funcionamiento de la Entidad y con la ejecución del contrato. **19.** Desplazarse fuera del lugar principal y habitual de ejecución del contrato, cuando se requiera y sea necesario, en cumplimiento del objeto contractual. Para ello se requerirá la autorización previa del(a) supervisor(a) y/o del(a) jefe de la dependencia, verificación de disponibilidades presupuestales y autorizaciones respectivas con el fin de cubrir los gastos de desplazamiento y viáticos respectivos. **20.** Custodiar, responder y, a la terminación del contrato, devolver los insumos, suministros, herramientas, implementos, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto del presente contrato.

		21. Participar de las actividades referentes a la política ambiental de la Entidad, realizando la adecuada separación de residuos sólidos en los puntos de recolección dispuestos para ello, y hacer uso razonable del agua y la energía. **22.** Procurar el cuidado integral de su salud. **23.** Informar al **MINISTERIO DEL DEPORTE** la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **24.** Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por el **MINISTERIO DEL DEPORTE**, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. **25.** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. **26.** Cumplir con los protocolos de bioseguridad, en especial los adoptados para mitigar la pandemia denominada COVID-19, que establezca tanto el Gobierno Nacional como las autoridades locales, así como aquellos implementados por el **MINISTERIO DEL DEPORTE**. **27.** Capacitarse en el manejo del aplicativo dispuesto para la Gestión Documental y demás herramientas de gestión utilizadas al interior del **MINISTERIO DEL DEPORTE**. **28.** Utilizar para las cuentas de cobro de los honorarios, en virtud del contrato, la plataforma indicada o dispuesta por el **MINISTERIO DEL DEPORTE** para la gestión de los pagos. **29.** Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, en el caso que aplique, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, y en las Circulares emitidas y dispuestas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para dicho propósito. Así mismo, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Administración SIIF del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la factura electrónica debe ser enviada mediante correo electrónico al siguiente buzón: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, cuyo asunto debe contener la siguiente información: *"43-01-01; número del contrato; correo del supervisor"*. **30.** Informar oportunamente al **MINISTERIO DEL DEPORTE** toda novedad derivada del contrato. **31.** Realizar el adecuado cargue en la plataforma SECOP II o la que se disponga por autoridad administrativa competente, de los documentos que generen en la etapa de ejecución del contrato, e igualmente que deban ser publicados conforme a lo dispuesto por la normatividad vigente, así como los lineamientos establecidos por el **MINISTERIO DEL DEPORTE** para tal fin. **32.** Participar y efectuar las capacitaciones, cursos y demás estudios académicos requeridos para la ejecución del contrato, en cumplimiento de la normatividad vigente aplicable y de las instrucciones o lineamientos establecidos por el **MINISTERIO DEL DEPORTE** para dicho propósito. **33.** Cumplir y ejecutar las demás actividades inherentes a la naturaleza del mismo contrato y que se encuentren en el marco del objeto contractual. **4.3.2. Obligaciones Específicas:**

		1. Apoyar la supervisión de los contratos y/o convenios relacionados con los I Juegos Nacionales Juveniles, Eje Cafetero 2024, así como la organización y realización de dichas Justas deportivas. 2. Apoyar la supervisión de los contratos y/o convenios celebrados con los comités y las federaciones deportivas nacionales relacionados con los juegos y eventos deportivos del sector Olímpico/paralímpico, así como la organización y realización de las respectivas Justas deportivas. 3. Realizar la asistencia y acompañamiento a la supervisión y al apoyo a la supervisión del GIT de Juegos y eventos deportivos y demás grupos Internos de trabajo de la Dirección de Posicionamiento y Liderazgo Deportivo del Ministerio del Deporte, en la formulación de proyectos institucionales, iniciativas deportivas que presenten organismos a cofinanciar. 4. Brindar seguimiento y acompañamiento a la supervisión y al apoyo a la supervisión del GIT de Juegos y Eventos deportivos y demás Grupos Internos de trabajo de la Dirección de Posicionamiento y Liderazgo Deportivo en aspectos técnicos, administrativos y financieros relacionados con los contratos de apoyo Celebrados por el Ministerio del Deporte al Comité Olímpico Colombiano y a las Federaciones Deportivas Nacionales. 5. Concurrir y apoyar a la Coordinación con el GIT de Juegos y eventos deportivo y GIT de deporte de rendimiento Olímpico en el seguimiento al desarrollo de los logros deportivos del país en el deporte de altos logros. 6. Apoyar a los organismos pertenecientes al Sistema Nacional del Deporte en aspectos técnicos y administrativos relacionados con el liderazgo y posicionamiento deportivo del país. 7. Asistir y apoyar a las reuniones programadas por la Dirección de Posicionamiento y Liderazgo Deportivo, la Coordinación del GIT Juegos y Eventos deportivos y la supervisión y apoyo a la supervisión del GIT de Juegos y eventos deportivos y las demás que se estimen convenientes en donde haga presencia el Ministerio del Deporte. 8. Realizar y atender las visitas de auditoría administrativa, técnica y financiera a las entidades que han suscrito convenios y/o contratos con MINDEPORTE para el GIT de Juegos y Eventos Deportivos y demás GIT's pertenecientes a la Dirección de Posicionamiento y Liderazgo Deportivo. 9. Prestar asistencia al GIT de Juegos y eventos deportivos y los demás Grupos Internos de trabajo de la Dirección de Posicionamiento y Liderazgo Deportivo dando respuesta a derechos de petición y requerimientos de los entes de control, así como mantener la custodia, consolidación y organización de la información generada en su gestión Técnica, Administrativa y Financiera. 10. Apoyar y realizar seguimiento junto con la supervisión y el apoyo a la supervisión del GIT de Juegos y eventos deportivos, y a los demás grupos de trabajo de la Dirección de Posicionamiento y Liderazgo Deportivo del Ministerio del Deporte en la etapa de ejecución y liquidación de convenios y contratos que para tal fin le sean asignados, conforme al Manual de Contratación y de Supervisión vigente. 11. Realizar entrega mensual de los informes donde se evidencie la ejecución técnica, administrativa y financiera de las Federaciones que le fueron asignadas como apoyo a la supervisión con su correspondiente soporte informe federación y legalización conforme Manual de líneas de inversión. En caso de no haberse generado ningún avance en la

ejecución y/o legalización informarlo así al supervisor.

12. Hacer el cargue de manera mensual de los informes donde se evidencie la ejecución técnica, administrativa y financiera de las Federaciones que le fueron asignadas como apoyo a la supervisión, en la plataforma SharePoint y/o la que designe el supervisor del contrato.

4.4. Obligaciones del Ministerio del Deporte:

1. Ejercer el respectivo control de la ejecución y cumplimiento del objeto y de las obligaciones contractuales, y emitir o expedir el cumplimiento a satisfacción.
2. Suministrar al(a) CONTRATISTA todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
3. Prestar su colaboración para la ejecución y el cumplimiento de las obligaciones del(a) CONTRATISTA.
4. Pagar el valor total del contrato en los términos, condiciones y oportunidad descritos en el mismo.
5. Designar a quien ejercerá la supervisión y el control de ejecución y cumplimiento del contrato, quien estará en permanente contacto con el (la) CONTRATISTA, para la coordinación de cualquier asunto que así se requiera.
6. Suscribir, a través del supervisor del contrato, los documentos y actas que sean necesarias durante la vigencia del mismo.
7. Informar, de manera inmediata, acerca de cualquier circunstancia que amenace vulnerar los derechos del(a) CONTRATISTA, al igual que cualquier perturbación que afecte la ejecución, el cumplimiento y el desarrollo normal del contrato.
8. Guardar la confidencialidad y velar por la protección de los productos y servicios propuestos por el (la) CONTRATISTA, cuando a ello hubiere lugar.
9. Brindar o suministrar la información y documentación que el (la) CONTRATISTA requiera para la adecuada ejecución, cumplimiento y desarrollo del objeto y de las obligaciones contractuales.
10. Exigir al(a) CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto y de las obligaciones contractuales.
11. Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
12. Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo.
13. Realizar actividades de prevención y promoción.
14. Incluir al(a) CONTRATISTA en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
15. Permitir la participación del(a)CONTRATISTA en las capacitaciones que realice el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
16. Verificar en cualquier momento el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud necesarios para cumplir la actividad contratada del(a) CONTRATISTA.
17. Informar al(a) CONTRATISTA, si está afiliado(a) en riesgo IV y/o V, sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales.
18. Adoptar los mecanismos necesarios para realizar el pago anticipado de la cotización, cuando

		el pago del aporte esté a su cargo, es decir, si el (la) CONTRATISTA está afiliado(a) en riesgo IV y/o V. **19.** Suministrar al(a) CONTRATISTA los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada. **4.5. Plazo de ejecución:** El plazo de ejecución del contrato será por **31 de Diciembre de 2024** contados a partir de la fecha del Acta de Inicio que suscriba el (la) **CONTRATISTA** y el (la) supervisor(a) del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. **4.6. Lugar de ejecución:** El lugar principal y habitual para la ejecución y el desarrollo del contrato será la ciudad de Bogotá D.C. **4.7. Supervisión del contrato:** La supervisión del contrato estará a cargo del(a) funcionario(a) designado(a) por el (la) Ordenador(a) del Gasto. Se sugiere que la supervisión sea desarrollada por: el funcionario **David Alejandro Acosta Cárdenas**, Coordinador del GIT de deporte de Rendimiento Olímpico. **4.8. Liquidación:** La liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con fundamento en lo señalado en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993. **4.9. Especiales características y necesidades técnicas de la contratación:** Se hace necesario el acompañamiento de un profesional para el seguimiento de los procesos técnicos y administrativos de los diferentes contratos y actividades de los diferentes miembros del sistema nacional del deporte tienen con el Ministerio del Deporte y la Dirección de Posicionamiento y Liderazgo deportivo.
5.	**Modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos:**	**5.1. Modalidad de selección del contratista:** El proceso contractual se realizará por la modalidad de Contratación Directa, con fundamento en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. Por lo anterior, se declara que es **NECESARIA, CONVENIENTE Y OPORTUNA** la modalidad de selección de Contratación Directa para este proceso de contratación, de conformidad con las disposiciones del literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, así como el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, siendo previamente **ESTUDIADA Y JUSTIFICADA EN EL PRESENTE DOCUMENTO DEL PROCESO**.

		5.2. Tipo de contrato a celebrar: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.
6.	**Valor estimado del contrato y la justificación del mismo:**	**6.1. Valor del contrato:** El valor del contrato corresponde a la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($30.000.000 M/CTE),** incluidos todos los tributos, impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y/o gravámenes a que haya lugar. **6.2. Forma de Pago:** El pago del valor del contrato al(a) **CONTRATISTA**, se realizará de la siguiente manera: 1. **Un (1) primer pago proporcional** a los días efectivamente ejecutados del periodo comprendido entre la fecha de suscripción del acta de inicio y el último día del mes calendario del inicio de ejecución del contrato, es decir, hasta el día treinta (30) para efectos contables, **calculado con base en o sobre un valor mensual de SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($7.500.000 M/CTE),** incluidos todos los impuestos, retenciones, tributos, contribuciones y/o gravámenes a que haya lugar, el cual se efectuará dentro de los diez (10) días hábiles del periodo mensual subsiguiente a la efectiva prestación del servicio, previa **(1)** prestación del servicio durante ese periodo de ejecución y cumplimiento de los requisitos para el pago, **(2)** presentación del informe y certificación del(a) supervisor(a), que contendrá todas las actividades desarrolladas por el (la) **CONTRATISTA** dentro del período. 2. **Dos (02)** pagos mensuales por la suma de **SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($7.500.000 M/CTE),** incluidos todos los, impuestos, tasas, contribuciones y/o gravámenes a que haya lugar, previo cumplimiento de los requisitos para el pago, cada uno pagadero dentro de los diez (10) días hábiles del periodo mensual subsiguiente a la efectiva prestación del servicio. 3. **Un (01)** último pago por la suma de **SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($7.500.000 M/CTE),**incluidos todos los tributos, impuestos, tasas, contribuciones y/o gravámenes a que haya lugar, el cual se efectuará en la última quincena del mes de diciembre de 2024 y de conformidad con los plazos establecidos en la circular de cierre fiscal expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y/o a la constitución de cuentas por pagar, previo cumplimiento de los requisitos para el pago, así como la presentación del informe y certificación del(a) supervisor(a), que contendrá todas las actividades desarrolladas por el (la) CONTRATISTA dentro del periodo, hasta la fecha de radicación de la cuenta, sin perjuicio de la presentación del informe final de las actividades ejecutadas durante el plazo del contrato, incluyendo las ejecutadas con posterioridad a la fecha de radicación de la cuenta, el último día hábil previo a la finalización del contrato, así

como los paz y salvo exigibles por la Entidad, y demás documentos.

PARÁGRAFO PRIMERO. REQUISITOS COMUNES PARA LOS PAGOS: Para la procedencia de los pagos, el (la) **CONTRATISTA** deberá cumplir los siguientes requisitos: **a)** Anexar el informe de las actividades desarrolladas y/o de los entregables del periodo respectivo. **b)** Anexar certificación de supervisión para pago por el (la) supervisor(a) del contrato, parcial o final, en donde conste el estricto cumplimiento a satisfacción de las obligaciones y/o entregables o productos del contrato. **c)** Anexar la factura y/o la cuenta de cobro (lo que aplique), según lo ordena el parágrafo segundo del artículo 2.8.1.7.6 del Decreto 1068 de 2015; la factura debe describir el detalle del gasto contratado. **d)** Anexar los soportes que acrediten los requisitos establecidos o contemplados para cada uno de los pagos como son el informe técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico (lo que aplique y corresponda para cada pago). **e)** Acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, Riesgos Laborales), adjuntando los soportes que evidencien dicho cumplimiento como es el comprobante o planilla de pago de los aportes que correspondan, de conformidad con la normatividad vigente para el efecto.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los soportes documentales que acrediten los requisitos establecidos o contemplados para cada uno de los pagos, presentados por el (la) **CONTRATISTA**, deberán ser revisados y avalados por el (la) supervisor(a) del contrato.

PARÁGRAFO TERCERO. Los pagos se consignarán en la cuenta de ahorros o corriente, conforme la Certificación Bancaria allegada por el (la) **CONTRATISTA** en los documentos precontractuales.

PARÁGRAFO CUARTO. Se aplicarán los tributos, impuestos, tasas, contribuciones y/o gravámenes, de acuerdo con la normatividad vigente y los conceptos y tarifas previstas en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

PARÁGRAFO QUINTO. El **MINISTERIO DEL DEPORTE** no se hará responsable por la demora que se genere en la entrega incompleta e incorrecta de la documentación solicitada o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato.

PARÁGRAFO SEXTO. El monto total pagado no podrá exceder el valor total del contrato. Una vez se realice el primer pago del presente contrato, el saldo sin ejecutar, que se hubiere asignado para el mismo, será liberado por el GIT de Gestión Presupuestal del **MINISTERIO DEL DEPORTE**, garantizando así la debida gestión de los recursos durante la presente vigencia.

PARÁGRAFO SÉPTIMO. Los pagos antes señalados estarán sujetos a la existencia y disponibilidad del recurso, por parte de la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a la correspondiente programación del PAC que efectué el Tesoro Nacional, a la disponibilidad de los recursos de tesorería del **MINISTERIO DEL DEPORTE**, y al cumplimiento de los procedimientos establecidos en el proceso financiero, incluidos en el Sistema

de Calidad del **MINISTERIO DEL DEPORTE**.

PARÁGRAFO OCTAVO. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar factura electrónica validada previamente por la DIAN y aprobación por parte del supervisor, como requisito necesario para el pago, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 y en las Circulares emitidas y dispuestas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para dicho propósito. Así mismo, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Administración SIIF del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la factura electrónica debe ser enviada mediante correo electrónico al siguiente buzón: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, cuyo asunto debe contener la siguiente información: *"43-01-01; número del contrato; correo del supervisor"*.

PARÁGRAFO NOVENO. DESPLAZAMIENTO FUERA DEL LUGAR DE EJECUCIÓN: Cuando se requiera que el (la) **CONTRATISTA**, en cumplimiento del objeto del contrato, deba desplazarse fuera del lugar principal y habitual de ejecución del contrato, previa autorización del(a) supervisor y/o jefe de la dependencia, verificación de disponibilidades presupuestales y autorizaciones respectivas el **MINISTERIO DEL DEPORTE** tendrá a su cargo el reconocimiento de los gastos en que incurra el (la) **CONTRATISTA**, por concepto de gastos de viaje y desplazamientos, teniendo en cuenta la suma diaria fijada en la reglamentación interna del **MINISTERIO DEL DEPORTE**, de acuerdo con los honorarios mensuales asignados al(a) **CONTRATISTA**, sin que pueda exceder del valor de los viáticos diarios mensuales asignados al Ministro del Deporte; así como los pasajes aéreos y terrestres, según el caso.

PARÁGRAFO DÉCIMO. CIERRE DEL CONTRATO: Para el cierre del contrato, el (la) **CONTRATISTA** deberá presentar el Informe de Actividades Final al(a) supervisor(a), debidamente suscrito. Así mismo, deberá allegar al expediente contractual el formato de Certificación Final y/o de Cierre del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión, en el formato dispuesto por el **MINISTERIO DEL DEPORTE** para tal propósito, firmado por el (la) supervisor(a) del contrato, a más tardar el último día hábil previo a la finalización del contrato.

6.3. Información Financiera y Presupuestal:

Los recursos para amparar el contrato provienen del Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el (la) Coordinador(a) del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Presupuestal del **MINISTERIO DEL DEPORTE**, así:

CDP	FECHA	VALOR
95824	2024-08-27	**$ 37.500.000**

Las actividades que se adelanten durante la presente vigencia y el estudio técnico que sustenta la contratación a realizar, se pagarán con cargo al siguiente rubro:

RUBRO No.	NOMBRE DEL RUBRO
C-4302-1604-29-20303F-4302004-0	ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS DE ALTO RENDIMIENTO - APOYO EN EL DESARROLLO DE JUEGOS Y EVENTOS DEPORTIVOS DE RENDIMIENTO Y ALTO RENDIMIENTO EN COLOMBIA NACIONAL

De igual manera, se citan los siguientes datos del Catálogo de Clasificación Presupuestal (Uso Presupuestal):

IDENTIFICACIÓN DEL USO	DESCRIPCIÓN DEL USO
A-02-02-02-009-006-05	SERVICIOS DEPORTIVO Y RECREATIVOS

Los recursos de la contratación provienen del siguiente proyecto de inversión: (Aplica cuando los recursos son de Inversión)

CÓDIGO BPIN	NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN
2021011000262	DESARROLLO AL DEPORTE OLÍMPICO Y PARALÍMPICO Y NIVEL MUNDIAL PARA EL POSICIONAMIENTO Y LIDERAZGO DEPORTIVO NACIONAL

El (Los) bien(es) y/o servicio(s) se encuentra(n) definido(s) dentro de la siguiente clasificación y se identifica(n) internamente como se establece a continuación:

CÓDIGO UNSPSC	ID ADQUISICIÓN SISEG
80111701	202401763

6.4. Estudio de Mercado:

Los honorarios mensuales se establecen con base en la Resolución interna No. 001868 del 1 de diciembre de 2021 por medio de la cual se adopta la Tabla de Honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que celebra la Entidad con persona natural, y teniendo en cuenta la necesidad que pretenda satisfacer la Entidad con el presente proceso contractual.

7.	**Criterios para seleccionar la oferta o propuesta más favorable:**	**Estudios de Sector:** Teniendo en cuenta la **Guía para la Elaboración de Estudios de Sector**, publicada por Colombia Compra Eficiente, y con fundamento en que la Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de

análisis de riesgo, y dejar constancia de ese análisis en los documentos del proceso, en calidad de área técnica gestora y estructuradora del proceso contractual, se deja constancia del análisis del sector, con el fin de definir el sector y mercado al cual pertenecen los bienes y/o servicios requeridos por la Entidad, y establecer el contexto del proceso de contratación, identificar los riesgos previsibles y determinar el perfil o idoneidad del(a) **CONTRATISTA**, entre otros aspectos que se consideraron, en el presente documento:

El **MINISTERIO DEL DEPORTE**, atendiendo lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, y siguiendo los parámetros establecidos en la guía para la elaboración de estudios de sector expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente-, se permite realizar el siguiente análisis:

El presente proceso concluirá en la suscripción de un Contrato de Prestación de Servicios, regulado por el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, define el contrato de prestación de servicios así: *"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"*.

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 señala al respecto, de esta modalidad contractual, lo siguiente: *"**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. La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".*

De igual manera, el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 indica: *"**Condiciones para contratar la prestación de servicios.** Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán. Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe*

personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo. Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar".

Una vez recogida la información de los anteriores aspectos, se decidió qué y cuándo contratar los servicios requeridos bajo las especificaciones técnicas que se consideran necesarias para cumplir con las funciones o finalidades esperadas.

Para este análisis se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos:

a) Una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad, se pudo establecer que para la vigencia 2024 se encuentra registrado el servicio que se pretende contratar, tal y como consta en la verificación realizada por el GIT de Contratación.

b) En virtud de las múltiples actividades que se deben cumplir en la Dirección de Posicionamiento y Liderazgo Deportivo y en desarrollo de las funciones señaladas en la descripción de la necesidad del presente documento, se requiere contratar los servicios de un profesional cuya área de conocimiento sea en **Ciencias Sociales y Humanas** y núcleo básico del conocimiento en **Deporte, educación física y recreación,** para cumplir y ejecutar el siguiente objeto contractual: ***"Prestar servicios profesionales brindando apoyo a la supervisión durante las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los procesos que le sean asignados a través de la Dirección de Posicionamiento y Liderazgo Deportivo".***

c) Con la presente contratación se pretende dar cumplimiento a las funciones señaladas en la descripción de la necesidad del presente documento.

d) Se identificó que para el cumplimiento del contrato se requiere que la persona natural acredite como mínimo el siguiente perfil o idoneidad:

Se requiere una persona natural que acredite mediante acta de grado y/o diploma ser profesional en cultura física, deporte y recreación y/o ciencias afines a la actividad física, licenciatura en educación física, cultura física deporte y recreación, con posgrado en administración aplicando estas opciones.

NIVELES	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	DESDE SMLMV	HASTA SMLMV

			PROFESIONAL 6	**Principal:** Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento requerido en los estudios previos. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las obligaciones contractuales. **Alternativa 1:** Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento requerido en los estudios previos. **Nota:** Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	**Principal:** Dieciséis (16) meses de experiencia profesional o relacionada. **Alternativa 1:** Cuarenta (40) meses de experiencia profesional o relacionada.	5	7
8.	**Análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo:**	El área técnica gestora, que requiere la contratación para satisfacer la necesidad de la Entidad, deberá realizar un análisis de la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación requerida, ajustados a la naturaleza, cuantía, vigencia, oportunidad de la contratación y demás variables que puedan servir de base para el efecto. Para lo anterior, se consultó y aplicó el **Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación**, publicado por Colombia Compra Eficiente. Finalmente, para el presente proceso de contratación, se identificaron los siguientes riesgos:						

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento: Probabilidad	Impacto después del tratamiento: Impacto	Impacto después del tratamiento: Valoración del riesgo	Impacto después del tratamiento: Categoría	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión: Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Ejecució	Regulat	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio	Genera carga adicional a las previstas puede afectar a cualquiera de las partes del contrato	2	2	4	Bajo	Contrati sta	Las partes de mutuo acuerdo determinará n la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las	1	2	3	Bajo	Si	Contrati sta	Ejecuci ón	Liquidaci ón	Permane nte consulta y actualizació n normativa	Permanent e

								económico del contrato							partes									
			2	Especifico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación existente	Retrasos en ejecución contractual	4	4	5	Alto	Contratista - MINDEPORTE	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	3	Bajo	Si	MINDEPORTE y Contratista	Ejecución	Liquidación	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente
			3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros	Acciones judiciales	3	1	4	Bajo	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional	1	1	1	Bajo	No	Contratista	Ejecución	Liquidación	MINDEPORTE - Supervisor - Contratista	Permanente
			4	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Acciones Judiciales	3	4	7	Alto	Contratista	*Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnética. *Monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista. *Constitución de una garantía única de cumplimiento	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a las demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma.	Permanente

		5	Especifi	Externo	Ejecució	Operacio	Riesgos incorrecta de los mismos	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	3	4	7	Alto	Contratista	*Unificación de criterios para el manejo de la información *Constitución de una garantía única de cumplimiento	1	1	2	Bajo	No	Supervis	Ejecución	Liquidación	A través de los informes mensuales que genere el supervisor del contrato y la garantía de cumplimiento del contrato	Permanente
		6	Especifi	Interno	Ejecució	Técnico	Riesgo por servicios adicionales. sobreviniente a la necesidad que se estaba satisfaciendo con la ejecución del contrato	Prestación de servicio sin disponibilidad presupuestal que generen reclamaciones	2	3	5	Medio	MINDEPORTE	No prestar servicios sin las debidas legalizaciones de adiciones, prórrogas o modificaciones contractuales	1	1	2	Bajo	SI	Director	Ejecución	Liquidación	A través de los informes parciales que genere el supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar	Permanente
		7	Especifi	Interno	Ejecució	Técnico	Riesgo por la prestación del servicio por fuera del objeto y/o las obligaciones contractuales pactadas.	Prestación de servicio sin la solemnidad requerida por ley	2	3	5	Medio	Contratista	No prestar servicios sin la suscripción previa de la adición, modificación o contrato adicional.	2	3	5	Bajo	No	Supervis	Ejecución	Liquidación	A través de los informes parciales que genere el supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar	Permanente
		8	Específico	Interno	Ejecución	Operacion	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	3	2	5	Medio	MINDEPORTE	Seguimiento a cada uno de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal	1	1	2	Bajo	No	MINDEPORTE	Suscripción del contrato	Expedición del registro presupuestal	A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia encargada del realizar el registro presupuestal	Posterior a la firma del contrato

<table>
<tr><td></td><td></td><td>Afiliación a la ARL:

Con fundamento en el objeto del contrato y en las obligaciones contractuales, el (la) CONTRATISTA deberá estar afiliado(a) a una administradora de riesgos laborales (ARL), en el riesgo I.</td></tr>
<tr><td>9.</td><td>Garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el proceso de contratación:</td><td>Con fundamento en la naturaleza, cuantía y tipo de contratación, así como en lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, se exigirán las siguientes garantías al(a) CONTRATISTA para el contrato a celebrar:

<table>
<tr><th>Amparos</th><th>Porcentaje</th><th>Vigencia</th><th>Justificación</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento del contrato</td><td>Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato</td><td>Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.</td><td>Cubrir a la Entidad por los posibles perjuicios directos derivados del incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones del contrato, según lo dispone el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015.</td></tr>
</table>

Esta(s) garantía(s) será(n) otorgada(s) a favor del MINISTERIO DEL DEPORTE, identificado con el NIT. 899.999.306-8, y como tomador el (la) CONTRATISTA.

El documento contentivo del contrato de seguro, el cual se denomina póliza, deberá redactarse en castellano y firmarse por el asegurador, es decir, por la compañía aseguradora.

El (la) CONTRATISTA deberá cargar la póliza con las garantías exigidas por la Entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, posteriormente será aprobada por la Entidad, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

El (la) CONTRATISTA se comprometerá a ampliar, modificar o prorrogar la(s) garantía(s) exigida(s), en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia, de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

El (la) CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la Entidad frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa la(s) actuación(es) del(a) CONTRATISTA.</td></tr>
<tr><td>10.</td><td>Indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un acuerdo comercial:</td><td>En el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, publicado por Colombia Compra Eficiente, se contempla lo siguiente “Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado”, por lo tanto, para este proceso de contratación no se debe hacer el análisis si es aplicable un Acuerdo Comercial.</td></tr>
<tr><td>11</td><td>Documentos</td><td>Los relacionados en la Hoja de Ruta Contratación Directa - Contrato de Prestación de Servicios</td></tr>
</table>

.	**soporte:**	Profesionales o de Apoyo a la Gestión con Persona Natural, que aplican para este proceso de contratación. Los demás documentos que sirven de soporte a los presentes estudios previos.
12.	**Firmas:**	**GUILLERMO ALBERTO MONTAÑO LOPEZ** **DIRECTOR DE POSICIONAMIENTO LIDERAZGO DEPORTIVO** Aprobó: Alix Adriana Lozano Rondón - Abogada DPYLD Revisó.: David Alejandro Acosta Cárdenas - Coordinador GIT Deporte de Rendimiento Olímpico Revisó: Luis Carlos Buitrago Echeverry – Coordinador GIT Juegos y Eventos Deportivos Proyectó: Jhon Jairo Colorado Perez – Abogado GIT de Deporte Rendimiento Olímpico