



**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE  
- INDERSANTANDER**

**FORMATO REQUERIMIENTO TECNICO**

CÓDIGO: FOAB - 69

VERSION: 03

Página 1 de 3

N° CONSECUTIVO (espacio exclusivo oficina jurídica) \_\_\_\_\_

**Unidad Gestora:**

**OFICINA DEPORTE SOCIAL COMUNITARIO**

**Fecha:**

DD	30	MM	01	AA	2025
----	----	----	----	----	------

<p><b>RESPONSABLE TECNICO</b>, (apoyara a contratación en las evaluaciones y definiciones técnicas en el proceso precontractual).</p>	<p><b>OSCAR ARTURO SALZAR TORRES</b> PROFESIONAL UNIVERSITARIO DEPORTE SOCIAL COMUNITARIO</p>
<p><b>NOMBRE Y CARGO SUPERVISOR DEL FUTURO CONTRATO</b> (puede ser el mismo responsable técnico).</p>	<p><b>OSCAR ARTURO SALZAR TORRES</b> PROFESIONAL UNIVERSITARIO DEPORTE SOCIAL COMUNITARIO</p>
<p><b>Descripción Necesidad</b></p>	<p>El INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTES DE SANTANDER – INDERSANTANDER, es una entidad descentralizada de orden departamental, la cual tiene como misión, la promoción y fomento de la cultura física y el desarrollo deportivo a nivel recreativo, formativo y competitivo, como elementos esenciales del desarrollo social, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de los Santandereanos, a través de una gestión transparente, eficaz, eficiente, articulada con la comunidad y demás entes institucionales, con un recurso humano comprometido e identificado con la institución.</p> <p>El Fortalecimiento institucional, es la estrategia a fin de mejorar la estructura organizacional, que contribuya a la eficiencia en la gestión del INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE SANTANDER "INDERSANTANDER", con un recurso humano idóneo que aporte en el buen desempeño institucional, en términos del cumplimiento de los objetivos institucionales.</p> <p>Del talento humano depende el desarrollo sostenible y la productividad de las entidades públicas o privadas, por eso la vinculación de personal idóneo puede generar grandes beneficios para el INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE "INDERSANTANDER", encaminando esto como una estrategia de apoyo cuyo único fin sea el cumplimiento de los objetivos y las metas plasmadas por la dirección general, logrando una eficiente gestión administrativa.</p> <p>Teniendo en cuenta que el INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES – INDERSANTANDER, es el ente departamental encargado de la coordinación y gestión del plan nacional del deporte, la recreación y la Educación física en el departamento, tiene como misión la promoción y el fomento de la cultura física, el desarrollo deportivo a nivel recreativo, formativo y mejoramiento de la calidad de vida de los Santandereanos, por lo cual la unidad deportiva Alfonso López juega un papel preponderante en la consecución de objetivos, es por eso que se debe dar la relevancia de contar con escenarios deportivos dentro de la unidad en excelentes condiciones para la consecución del cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Departamental.</p> <p>Por lo anterior la oficina de Deporte Social Comunitario del INDERSANTANDER, requiere contar con una persona que se encargue de llevar a cabo tareas de apoyo administrativas a realizar en los escenarios deportivos de la unidad deportiva Alfonso López y sede administrativa del INDERSANTANDER. Que dentro del presente procedimiento se observa que existe certificación en donde consta la imposibilidad de que sea prestado este servicio con personal de planta, así mismo se han revisado las condiciones de idoneidad y experiencia que se requieren para la ejecución de este contrato, cuyo objeto es: <b>"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LOS ESCENARIOS DE LA UNIDAD DEPORTIVA ALFONSO LOPEZ DE BUCARAMANGA"</b>.</p>



<p><b>Justificación</b></p>	<p>La Oficina de Deporte Social Comunitario del INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE SANTANDER- INDERSANTANDER, requiere de personal idóneo, como profesionales y de apoyo a la gestión en materia administrativa, operativa, logísticos, técnico y demás de las diferentes actividades a realizar en los diferentes escenarios deportivos administrados por el INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE-INDERSANTANDER, en donde por su perfil y experiencia, y con las obligaciones dadas al alcance que desarrollaran y que serán plasmadas en el procesos de contratación del recurso humano, aportarán para el desarrollo y necesidad requerida en el proyecto cuyo fin es el mantenimiento y embellecimiento de las sedes administrativas y deportivas del instituto Departamental de Recreación y Deporte Indersantander.</p> <p>Para el cumplimiento a lo anterior, se radicó el proyecto denominado " ADECUACIÓN ADECUACION MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS DE LA UNIDAD DEPORTIVA ALFONSO LÓPEZ DE BUCARAMANGA SANTANDER", actualizado en el sistema de seguimiento y evaluación de proyectos de inversión y resolución de transferencia proferida por el Gobernador del departamento de Santander, esto aliviara cargas administrativas y financieras que le da un respiro a los recursos propios del Instituto. Este proceso busca primero, el desarrollo y aprovechamiento formativo y competitivo, como elementos esenciales del desarrollo social de la villa olímpica - unidad deportiva Alfonso López, y segundo, que nuestros escenarios deportivos obtengan un mantenimiento adecuado y calificado para su conservación esto con el fin de que su cuidado retrasa su deterioro entendiendo que mantener los escenarios no es un gasto sino una inversión que beneficia a los deportivos de Santander, y toda la población objeto como lo es la infancia, adolescencia, adulto, adulto mayor, y la sede administrativa del INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE SANTANDER- INDERSANTANDER</p>			
<p><b>Contribución a las metas del PDD</b></p>	<p>Adequar y conservar 7 escenarios deportivos de competencia del departamento con el objetivo de tener escenarios aptos, seguros con alto índices de calidad en el servicio para la comunidad Santandereana.</p>			
<p><b>DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR</b></p>				
<p><b>NATURALEZA DEL OBJETO</b></p>	<p><b>BIENES</b></p>	<p><b>SERVICIO</b></p>	<p><b>OBRA PUBLICA</b></p>	<p><b>CONVENIOS</b></p>
		<p>X</p>		
<p><b>Objeto</b></p>	<p>"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LOS ESCENARIOS DE LA UNIDAD DEPORTIVA ALFONSO LOPEZ DE BUCARAMANGA"."</p>			
<p><b>Descripción Especificaciones Técnicas</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atención y orientación al público en los procedimientos y tramites propios de la dependencia de Deporte Social Comunitario y escenarios del InderSantander.</li> <li>2. Proyectar y elaborar oficios administrativos de la dependencia de Deporte Social Comunitario y escenarios del InderSantander</li> <li>3. Archivar la correspondencia externa e interna de acuerdo con la ley archivística.</li> <li>4. Proyectar y elaborar las actas de terminación de los convenios de la dependencia de Deporte Social Comunitario y escenarios de InderSantander.</li> <li>5. Apoyar en la proyección de los documentos administrativos y demás documentos que el supervisor requiera.</li> <li>6. Proyectar y revisar los documentos requeridos para el trámite de pagos de la coordinación del deporte social y comunitario.</li> <li>7. Las demás actividades que le sean asignadas para el normal desarrollo de las actividades misionales del INDERSANTANDER y que le sean asignadas por el Supervisor en relación con el objeto del contrato.</li> </ol>			



**Descripción  
Obligaciones  
Específicas**

- A) Cumplir de manera idónea con el objeto del presente contrato.
- B) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato.
- C) El contratista dispondrá del tiempo que requiera para el cumplimiento del objeto del contrato, sin que medie ningún tipo de subordinación o exigencia de cumplimiento de horario, y las solicitudes impartidas por el supervisor del contrato serán entendidas como requerimientos propios para el cumplimiento del objeto del contrato.
- D) No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.
- E) Realizar el pago de la seguridad social en el porcentaje establecido por las normas vigentes, en proporción directa con los honorarios mensualmente percibidos.
- F) Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012. Nota: Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo, el pago de esta afiliación será por cuenta del contratante. (Artículo 2 ordinal a), numeral 5).
- G) El Contratista debe cumplir con el registro de información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP, si hay lugar a ello.
- H) Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000).
- I) Presentar al supervisor del contrato, un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
- J) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
- K) Cumplir con las normas del sistema de gestión, salud y seguridad en el trabajo.
- L) Asistir a la inducción y reportar a tiempo los incidentes y accidentes de trabajo a la ARL y a la entidad,
- M). Cumplir con los parámetros de confidencialidad que la prestación del servicio requiera con el fin de dar pleno cumplimiento con el objeto contractual.
- O) Responder por el buen uso de la información entregada.
- P) cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el INDERSANTANDER.

<b>Plazo</b>	DIEZ (10) MESES	<b>Lugar de Ejecución</b>	BUCARAMANGA, SANTANDER
<b>Presupuesto estimado</b>	VEINTINUEVE MILLONES DE PESOS MCTE (\$29.000.000)		
<b>Rubro presupuestal por afectar:</b>	2.3.2.02.02.009.43.4301.4301004.01 ADECUACION MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS DE LA UNIDAD DEPORTIVA ALFONSO LÓPEZ DE BUCARAMANGA		

**OSCAR ARTURO SALAZAR TORRES**  
Profesional Universitario Deporte Social Comunitario



INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE - INDERSANTANDER

CERTIFICADO PLAN DE ADQUISICIONES

CÓDIGO: FOAF06

VERSION: 02

Página 1 de 1

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE - INDERSANTANDER**

**CERTIFICA QUE**

El proceso contractual, cuyo objeto **“PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LOS ESCENARIOS DE LA UNIDAD DEPORTIVA ALFONSO LOPEZ DE BUCARAMANGA”**.se encuentra incluido dentro del plan anual de adquisiciones con el código UNSPSC 80111600- Adecuación, mejoramiento y mantenimiento de los escenarios deportivos de la unidad deportiva Alfonso López de Bucaramanga. por modalidad de contratación directa, para el periodo del mes de enero a octubre del 2025

Se expide en Bucaramanga, a los treinta (30) días del mes de enero de 2025

**HECTOR FABIAN MANTILLA REMOLINA**  
Subdirector Administrativo y Financiero

	Funcionario/Contratista	Cargo/Contrato	Firma
Proyectó	Catalina Antolinez	Auxiliar Administrativo	
Revisó	Martha Isabel Santos Alarcón	Auxiliar Administrativa	



Bucaramanga, 30 de enero de 2025

Doctor  
**ARIEL FERNANDO ROJAS RODRIGUEZ**  
Director General  
**INDERSANTANDER**  
E. S. D.

**Asunto:** Solicitud personal de apoyo.

De manera atenta y teniendo en cuenta las obligaciones de los procedimientos del INSTITUTO, me permito solicitar respetuosamente la contratación de una persona para el siguiente objeto: "APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LOS ESCENARIOS DE LA UNIDAD DEPORTIVA ALFONSO LOPEZ DE BUCARAMANGA".

**PERFIL**

- Ser bachiller o ser mayor de edad debidamente documentado(a) y con las condiciones necesarias para desempeñarse en la actividad requerida.
- Acreditar experiencia relacionada con el objeto contractual, MÍNIMA DE UN (01) AÑO.

**EXPERIENCIA**

- Acreditar experiencia relacionada con el objeto contractual, MÍNIMA DE UN (01) AÑO

Cordial Saludo,

*Layla Assiz*

**LAYLA FADIA ASSIZ LIZARAZO**  
Subdirector Operativa

	Funcionario/Contratista	Cargo/Contrato	Firma
Elaboro	Jhonny Alexander Sandoval Pérez	T.O. Deporte Social Comunitario	<i>[Firma]</i>
Aprobó	Oscar Arturo Salazar torres	P.U. Deporte Social Comunitario	<i>[Firma]</i>

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas y/o presupuestales (según corresponda) vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.



**LA PROFESIONAL UNIVERSITARIA DE TALENTO HUMANO DEL INSTITUTO  
DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTE – INDERSANTANDER**

**CERTIFICA QUE:**

De acuerdo lo establecido en el artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 del 26 de mayo de 2015, en la actualidad dentro de la planta de cargos y funciones del Indersantander, no existe personal suficiente ni disponible para desarrollar el objeto:

**“APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LOS ESCENARIOS DE LA UNIDAD DEPORTIVA ALFONSO LOPEZ DE BUCARAMANGA”.**

Con el perfil que se describe a continuación:


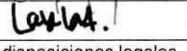
- Ser bachiller o ser mayor de edad debidamente documentado(a) y con las condiciones necesarias para desempeñarse en la actividad requerida.
- Acreditar experiencia relacionada con el objeto contractual, MÍNIMA DE UN (01) AÑO.

Este servicio no requerirá dedicación de tiempo completo, ni implicará subordinación.

Este servicio no requerirá dedicación de tiempo completo, ni implicará subordinación.

Se expide en Bucaramanga a los treinta (30) días de enero de dos mil veinticinco (2025), por solicitud de la oficina gestora.

  
**SANDRA LILIANA RUEDA PORRAS**  
Profesional Universitaria Talento Humano  
INDERSANTANDER

	Funcionario/Contratista	Cargo/Contrato	Firma
Proyectó:	Oscar Arturo Salazar torres	P.U. Deporte Social Comunitario	
Aprobó	Layla Fadias Assiz Lizarazo	subdirectora operativa	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas y/o presupuestales (según corresponda) vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.