


|   |  |   |                     |
|---|--|---|---------------------|
| <br><b>Indeportes</b><br><small>BOYACÁ</small><br><small>NIT 870000919-8</small> | <b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN "MIPG"</b> | <b>FORMATO</b>                                      |                     |
|   |  | <b>ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD</b> |                     |
| <b>PROCESO: APOYO JURÍDICO</b>  |  | <b>CÓDIGO: FR-APJ-03</b>                            | <b>VERSIÓN: 12</b>  |
|   |  | <b>FECHA: 30/09/2024</b>                            | <b>PÁG: 1 de 22</b> |

## 1. INFORMACION GENERAL

**REGISTRO BP y P No.:** CERTIFICACION N° 2024 00415 0202 – A1

**MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:** Contratación Directa.

**DEPENDENCIA:** Dirección Administrativa y Financiera – INDEPORTES BOYACÁ.

**DOCUMENTO:** "ESTUDIOS PREVIOS Y SOPORTES"

**OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y EJECUCIÓN DE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.


**FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO:** Melisa Jised Flórez Villalobos /Directora Administrativa Financiera.

**CIUDAD Y FECHA:** Tunja, febrero de 2025.

## 2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

El Artículo 52 de la Constitución Política de Colombia dispone: 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.

El Artículo 46 de la Ley 181 de 1995, por la cual se dictan disposiciones para el fomento del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la Educación Física y se crea el Sistema Nacional del Deporte, define el Sistema Nacional del Deporte, como el conjunto de organismos, articulados entre sí para permitir el acceso de la comunidad al deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre, la educación extraescolar y la educación física.

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
|  <p><b>Indeportes</b><br/>BOYACÁ<br/>N. T. 420000119-B</p> | <p><b>MODLLO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN "MIPG"</b></p> | <p><b>FORMATO</b></p>                               |  |
|   |   | <p>ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD</p> |  |
| <p><b>PROCESO: APOYO JURÍDICO</b></p>   | <p><b>CÓDIGO: FR-APJ-03</b></p>                               | <p><b>VERSIÓN: 12</b></p>                           |  |
|   | <p><b>FECHA: 30/09/2024</b></p>                               | <p><b>PÁG: 2 de 22</b></p>                          |  |

El Instituto Departamental de Deportes de Boyacá- INDEPORTES BOYACÁ, forma parte del Sistema Nacional del Deporte y debe cumplir sus cometidos institucionales en el marco de los objetivos generales del Sistema Nacional del Deporte contenidos en el artículo 48 de la Ley 181 de 1995.


INDEPORTES BOYACÁ como ente deportivo departamental encargado de la coordinación, el fomento y apoyo al deporte y la recreación, debe cumplir, entre otras, con las siguientes funciones: A) proteger, apoyar y regular la asociación deportiva en todas sus manifestaciones como marco idóneo para las prácticas deportivas y de recreación. B) Concurrir de manera armónica y concertada al cumplimiento de sus fines, mediante la integración de funciones, acciones y recursos, en los términos establecidos en la Ley del Deporte, en coordinación con entidades privadas dedicadas al fomento, desarrollo y práctica del deporte y la recreación. C). Celebrar con personas naturales o jurídicas de derecho público y privado los contratos necesarios para la realización de trabajos acordes con el objeto del instituto.

Hace parte de la estructura organizacional de INDEPORTES BOYACÁ, la Dirección Administrativa y Financiera, dependencia que tiene dentro de sus funciones dirigir, administrar y supervisar la política financiera y administrativa del instituto lo cual incluye la dirección y coordinación del proceso de gestión documental de la entidad, de conformidad con las normas de archivo de las entidades públicas, en especial la Ley 594 de 2000 y el Decreto 2609 de 2012.

Para cumplir los cometidos institucionales asignados se requiere contar con el personal necesario para llevar a cabo las actividades propias del archivo de INDEPORTES BOYACÁ; en ese sentido, se requiere contratar personal de apoyo necesario en las diferentes oficinas de la entidad para que ejerza en actuaciones administrativas en procura de los objetivos e intereses de INDEPORTES BOYACÁ.

En atención a que el objeto a contratar tiene como finalidad el fortalecimiento de los procesos de archivo y bases de datos de la DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA de INDEPORTES BOYACÁ, se requiere título de formación técnica, que cuente con experiencia laboral de más de 36 meses, experiencia necesaria para ejercer el objeto contractual de manera idónea. No requiere capacidad organizacional específica, por lo cual no se requiere de una persona jurídica.

Que el Proyecto denominado "FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ENTIDAD INDEPORTES EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN VIGENCIA 2025 DEPARTAMENTO DE BOYACA", fue presentado por Indeportes Boyacá y debidamente

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <br><b>Indeportes</b><br><small>NIT 520000519-8</small> | <b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN "MIPG"</b> | <b>FORMATO</b>                               |  |
|  |  | ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD |  |
| <b>PROCESO: APOYO JURÍDICO</b>   | <b>CÓDIGO: FR-APJ-03</b>                               | <b>VERSIÓN: 12</b>                           |  |
|  | <b>FECHA: 30/09/2024</b>                               | <b>PÁG: 3 de 22</b>                          |  |

viabilizado por LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ, con Registro BPPID No. 2024 00415 0202 – A1, Programa: Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial de fecha cinco (5) de septiembre de 2024, con Modificación de fecha 15 de enero de 2025 y certificación 2024 00415 0202– A1

Que, específicamente esta contratación apoyará el ítem 1.31 denominado "APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA" dentro del proyecto antes mencionado con el fin de cumplir las metas establecidas por INDEPORTES BOYACÁ.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el Instituto Departamental del Deporte de Boyacá- INDEPORTES BOYACÁ, puede celebrar Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la gestión para la Entidad, con la Persona Natural o Jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área que se trate.

Que teniendo en cuenta lo anterior, se hace necesario realizar la presente contratación, la cual se encuentra incluida en el Plan de Adquisiciones de la vigencia 2025 con el código 80111600, de acuerdo con la tabla de honorarios establecida en el proyecto denominado "FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ENTIDAD INDEPORTES EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN VIGENCIA 2025 DEPARTAMENTO DE BOYACA".

**3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR**

**3.1. OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y EJECUCIÓN DE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.


**3.2. IDENTIFICACIÓN DENTRO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS - CODIGO UNSPSC,** Revisado el clasificador de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas - Código: G-CBS-02, documento emitido por Colombia Compra Eficiente, corresponde a:

| Código Segmento | Nombre Segmento                               | Código Familia | Nombre Familia                | Código Servicios de personal temporal | Clase | Nombre Clase          |
|-----------------|---|----------------|-------------------------------|---------------------------------------|-------|-----------------------|
| 80              | Servicios de Gestión, servicios profesionales | 8011           | Servicios de recursos humanos | 80111600                              |       | Servicios de personal |

GOBERNACION DE BOYACA  
 Calle 22 N° 9-90 Casa de la Tierra, Tunja - Boyacá  
 Tel: (57) 6 8) 7420150 - (57 608) 7420222  
 Email: tunjaboyaca@gov.co | www.boyaca.gov.co

INSTITUTO DEPARTAMENTAL DEL DEPORTE  
 Av. Vía Olímpica - Casa del Deporte  
 Tunja - Boyacá  
 PBX: (57 608) 7422365  
 contacto@indeportes-boyaca.gov.co



|  |  |   |                     |
|--|--|---|---------------------|
| <br><b>Indeportes</b><br><small>NIT 820000919-8</small> | <b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN "MIPG"</b> | <b>FORMATO</b>                                      |                     |
|  |  | <b>ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD</b> |                     |
| <b>PROCESO: APOYO JURÍDICO</b>   |  | <b>CÓDIGO: FR-APJ-03</b>                            | <b>VERSIÓN: 12</b>  |
|  |  | <b>FECHA: 30/09/2024</b>                            | <b>PÁG: 4 de 22</b> |

|  |   |  |  |  |          |
|--|---|--|--|--|----------|
|  | de empresa, y servicios administrativos |  |  |  | temporal |
|--|---|--|--|--|----------|

**3.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO A CELEBRAR:** Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión.

**3.4. IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES:**

Contratante: Instituto Departamental del Deporte de Boyacá- INDEPORTES BOYACÁ con NIT 820.000.919-8


Contratista: Persona Natural – Técnico con Más de 36 meses de experiencia laboral.

**3.5. ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES A CONTRATAR O A REALIZAR:**

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**OBLIGACIONES GENERALES**

- 1) Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5o de la Ley 80 de 1993.
- 2) Conocer íntegramente los manuales del Sistema Integrado de Gestión de Calidad del Instituto Departamental del Deporte de Boyacá - INDEPORTES BOYACÁ y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación.
- 3) Previo a la ejecución del contrato, suscribir acta de inicio con el supervisor designado y radicar el documento original en la oficina de Asesora Jurídica de la entidad contratante dentro de los tres (3) días calendario siguientes para efectos de publicación y reporte a entes de control.
- 4) Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
- 5) Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin.
- 6) Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
- 7) Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
- 8) Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrambamientos.
- 9) Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del

|   |  |   |                     |
|---|--|---|---------------------|
|  | <b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN "MIPG"</b> | <b>FORMATO</b>                                      |                     |
|   |  | <b>ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD</b> |                     |
| <b>PROCESO: APOYO JURÍDICO</b>  |  | <b>CÓDIGO: FR-APJ-03</b>                            | <b>VERSIÓN: 12</b>  |
|   |  | <b>FECHA: 30/09/2024</b>                            | <b>PÁG: 5 de 22</b> |

objeto del contrato.


10) El CONTRATISTA debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.

**CONFIDENCIALIDAD.** El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del Instituto Departamental del Deporte de Boyacá - INDEPORTES BOYACÁ- o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente, el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del Instituto Departamental del Deporte de Boyacá- INDEPORTES BOYACÁ, relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia, EL CONTRATISTA se obliga a:

- A. Proteger la información confidencial que el Instituto Departamental del Deporte de Boyacá- INDEPORTES BOYACÁ- comparta o suministre.
- B. Seguir los procedimientos establecidos en el manual de políticas de seguridad de la información el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión.
- C. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al Instituto Departamental del Deporte de Boyacá- INDEPORTES BOYACÁ.
- D. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del Instituto Departamental del Deporte de Boyacá- INDEPORTES BOYACÁ.
- E. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental.
- F. No podrá realizar la interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009.
- H. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.


### 3.5.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Prestar seguimiento y control de la plataforma SECOP II de los diferentes procesos a cargo de la Dirección Administrativa Y Financiera de la entidad tales como iniciar ejecución de los contratos publicación de actas de inicio, registros presupuestales, verificación de cuentas, recibo a satisfacción, informes de supervisión, actas de

|   |  |   |                     |
|---|--|---|---------------------|
|  | <b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN "MIPG"</b> | <b>FORMATO</b>                                      |                     |
|   |  | <b>ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD</b> |                     |
| <b>PROCESO: APOYO JURÍDICO</b>  |  | <b>CÓDIGO: FR-APJ-03</b>                            | <b>VERSIÓN: 12</b>  |
|   |  | <b>FECHA: 30/09/2024</b>                            | <b>PÁG: 6 de 22</b> |

liquidación, así como la verificación de informes de ejecuciones de actividades y los planes de pagos.

2. Apoyar en la revisión de los documentos previos requeridos para la celebración de contratos y convenios y los productos con ocasión de la ejecución de los mismos celebradas entre Indeportes Boyacá y entidades públicas del orden nacional departamental y municipal
3. Apoyar el diligenciamiento de los formatos e instrumentos asociados a la gestión contractual de aquellas necesidades que surjan en la Dirección Administrativa Y Financiera (estudios previos, solicitud de disponibilidad presupuestal, solicitud certificado inexistencia /insuficiencia de personal de planta solicitud certificación PAA certificado de idoneidad actas de inicio etc.
4. Recepcionar los soportes de cuentas de contratos y o convenios de acuerdo a lo acordado con el supervisor y verificar los mismos teniendo como guía el formato FR-ADM-08 control de documentos para trámite de pagos.
5. Elaborar documentos correspondientes teniendo como guía los que se encuentran en el sistema de gestión de calidad de la entidad relacionadas con la verificación de cuentas convenios y/o contratos.
6. Apoyar en la recepción radicación y entrega de correspondencia interna y externa allegada a la dirección administrativa y financiera y darle respectivo trámite.
7. Apoyar cuando se requiera, en la elaboración y revisión de actas de liquidación de contratos y convenios que estén bajo la supervisión de la dirección administrativa y financiera.
8. Hacer entrega tras finalizar el contrato en medio magnético en un formato editable no correo electrónico CD USB y o DVD de los documentos generados durante las actividades desarrolladas para la ejecución del contrato a su respectivo supervisor
9. Asistir a las diferentes jornadas de capacitación y actividades que se programen desde la gerencia de Indeportes Boyacá Oficina De Talento Humano, Dirección De Fomento Y Desarrollo Deportivo Y Dirección Administrativa Y Financiera.
10. Presentar durante los primeros cinco días hábiles al corte mensual de manera física y a través de la plataforma SECOP II el informe de ejecución de actividades con sus respectivos soportes y aportes de seguridad social esto con el fin de poder evidenciar por parte del supervisor el pago oportuno no acumular informes.
11. Realizar acompañamiento en la implementación, seguimiento, mantenimiento, evaluación y mejoramiento continuo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), de acuerdo a las actividades encomendadas a la dependencia.

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
|  | <b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN "MIPG"</b> | <b>FORMATO</b>                                      |  |
|   |  | <b>ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD</b> |  |
| <b>PROCESO: APOYO JURÍDICO</b>  | <b>CÓDIGO: FR-APJ-03</b>                               | <b>VERSIÓN: 12</b>                                  |  |
|   | <b>FECHA: 30/09/2024</b>                               | <b>PÁG: 7 de 22</b>                                 |  |

12. Apoyar la actualización de procesos, procedimientos, formatos, instructivos y manuales, dentro del Sistema de Calidad, que correspondan a la dependencia. Brindar apoyo en la organización documental de los expedientes que se deriven de las actividades desarrolladas, conforme a los lineamientos dados por Indeportes Boyacá.
13. Realizar el curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, ofertado por el Departamento Administrativo de la Función Pública (Certificado, soporte para el trámite de la primera cuenta).

#### OBLIGACIONES DE INDEPORTES BOYACA:

- 1). Suministrar a (el) o (la) CONTRATISTA la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación al contratista.
- 2). Coordinar la ejecución de los servicios contratados en tiempo y oportunidad.
- 3). Recibir y avalar los informes, y documentos objeto del contrato a plena satisfacción, siempre que se cumpla con el objeto contractual.
- 4). Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor.
- 5). Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales (Art. 2.2.4.2.2.15 Decreto 676 de 2020).


**3.6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR**  
No aplica

**3.7. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato será de SIETE (07) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

**3.8. LUGAR:** las actividades se realizarán en la Diagonal 30 8ª-71 Villa Olímpica INDEPORTES BOYACÁ, de la ciudad de Tunja.

**3.9. CALIDAD DEL PERSONAL:** Se requiere de un perfil con Título de Formación como Técnico con más de 36 meses de experiencia laboral, esto con el fin de que el contratista desarrolle las obligaciones que fundamentan el objeto del contrato con idoneidad, eficacia y eficiencia.

**3.10. VALOR:** De acuerdo con las obligaciones a realizar por el contratista para este tipo de contrato, se considera que el valor total del contrato de prestación de servicios de

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
|  | <b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN "MIPG"</b> | <b>FORMATO</b>                                      |  |
|   |  | <b>ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD</b> |  |
| <b>PROCESO: APOYO JURÍDICO</b>  | <b>CÓDIGO: FR-APJ-03</b>                               | <b>VERSIÓN: 12</b>                                  |  |
|   | <b>FECHA: 30/09/2024</b>                               | <b>PÁG: 8 de 22</b>                                 |  |

apoyo es por la suma de VEINTE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SETENTA PESOS. M/CTE (\$ 20.382.670.00) "*valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar*".

3.11. **APORTES:** No aplica

3.12. **FORMA DE PAGO:** El valor del presente contrato se cancelará al contratista mediante SIETE (07) MENSUALIDADES VENCIDAS por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS ONCE MIL OCHOCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE (\$2.911.810.00). para los pagos será necesario que adjunto al informe de actividades debidamente diligenciado y firmado con sus correspondientes soportes, se allegue pago de aportes parafiscales y seguridad social integral en cumplimiento a la Ley 828 de 2003 y 789 de 2002.

Nota: De conformidad con el Estatuto Tributario para el recaudo de la estampilla Pro-Adulto Mayor, el Instituto debitara dichos valores de manera proporcional de acuerdo al valor y forma de pago del contrato, el cual corresponde al 2% del valor este cobrando. (si aplica)


#### 4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que celebran las Entidades Estatales se encuentran regulado por la Ley 80 de 1993, siendo una modalidad de contrato estatal que se suscribe con personas naturales o jurídicas con el objeto de realizar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de una entidad pública.

Artículo 32, numeral 3º, de la Ley 80 de 1993, establece:

«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».

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
| <br><b>Indeportes</b><br>Boyacá<br><small>NIT 826000519-8</small> | <b>MODELO INTEGRADO DE<br/>         PLANEACIÓN Y GESTIÓN "MIPG"</b> | <b>FORMATO</b>   |  |
|  |   | <b>ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA Y<br/>         OPORTUNIDAD</b> |  |
| <b>PROCESO: APOYO JURÍDICO</b>   | <b>CÓDIGO: FR-APJ-03</b>  | <b>VERSIÓN: 12</b>   |  |
|  | <b>FECHA: 30/09/2024</b>  | <b>PÁG: 9 de 22</b>  |  |

De otro lado, la celebración del contrato se efectuará a través de la modalidad de la contratación directa. Así lo prevé el artículo 2, numeral 4º, literal h), de la Ley 1150 de 2007, que dispone:

«[...] Contratación directa.

La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos:

h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;

#### 5. ESTRUCTURA DEL ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR (ANÁLISIS DE MERCADO, ANÁLISIS DE LA DEMANDA Y ANÁLISIS DE LA OFERTA)

##### ANÁLISIS DE MERCADO:


Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1082 del 2015 y la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector G-EES-02 emitida por Colombia Compra Eficiente el 31 de marzo de 2014, se procede a realizar un análisis del valor estimado del contrato y justificación del mismo en los siguientes términos:

Atendiendo a que el objeto que se pretende contratar tiene como finalidad APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, se requiere una persona natural que posea los conocimientos y la experiencia que le permitan ejercer el objeto contractual de manera idónea, mediata y no requiere capacidad organizacional específica por lo cual no se requiere de una persona jurídica.

##### PERFIL:

Se recomienda tener en cuenta que, de conformidad con el objeto contractual, se requiere de Persona Natural, Se requiere de un perfil con Título de Formación como Técnico con más de 36 meses de experiencia laboral. esto con el fin de que el contratista desarrolle las obligaciones que fundamentan el objeto del contrato con idoneidad, eficacia y eficiencia.

##### ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN:

|  |  |   |                      |
|--|--|---|----------------------|
| <br><b>Indeportes</b><br><small>INSTITUTO DEPORTIVO DEPARTAMENTAL DEL DEPORTE</small><br><small>NT 82010519-4</small> | <b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN "MIPG"</b> | <b>FORMATO</b>                                      |                      |
|  |  | <b>ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD</b> |                      |
| <b>PROCESO: APOYO JURÍDICO</b>   |  | <b>CÓDIGO: FR-APJ-03</b>                            | <b>VERSIÓN: 12</b>   |
|  |  | <b>FECHA: 30/09/2024</b>                            | <b>PÁG: 10 de 22</b> |


Estos servicios de apoyo a la gestión antes señalados fueron contratados recientemente en el año 2024 por la entidad por la suma de DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISIETE MIL PESOS M/CTE (\$ 2.827.000,00), mensuales fijadas de acuerdo a la tabla de honorarios referenciadas en el proyecto anterior el cual fue elaborado en el año 2023, dicho valor fue pactado por el desarrollo de actividades específicas que se relacionaban dentro del contrato como obligaciones y cuyo avance se reportaba por medio de informes mensuales. Con la celebración de este contrato la entidad satisfizo la necesidad presentada para el caso y la cual es requerida para adelantar las funciones propias de la entidad.

De acuerdo al proyecto denominado FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ENTIDAD INDEPORTES EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN VIGENCIA 2025 DEPARTAMENTO DE BOYACA, se estableció la tabla de valores para el pago de cada uno de los contratistas por concepto de honorarios, fijándose para el presente la suma de DOS MILLONES NOVECIENTOS ONCE MIL OCHOCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE (\$2.911.810.00); Como quiera que la prestación del servicio es requerida por SIETE (07) MESES, el valor total del contrato equivale a: VEINTE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SETENTA PESOS. M/CTE (\$ 20.382.670.00) valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

**6. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE**

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación directa la prestación de servicios con persona natural o jurídica; no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas. Verificado el cumplimiento del perfil, el contratista debe presentar los siguientes soportes:

1. Hoja de Vida de la Función Pública Impresa de la plataforma SIGEP II
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
3. Soporte de definición de situación Militar para hombres menores de 50 años.
4. Certificaciones y/o títulos de Estudios.
5. Tarjeta Profesional (cuando aplique)
6. Certificaciones de experiencia laboral
7. Constancia de consulta de Antecedentes y Requerimientos Judiciales Policía Nacional (No mayor a 3 meses).
8. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Procuraduría General – Vigente (No

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
|  | <b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN "MIPG"</b> | <b>FORMATO</b>                                      |  |
|   |  | <b>ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD</b> |  |
| <b>PROCESO: APOYO JURÍDICO</b>  | <b>CÓDIGO: FR-APJ-03</b>                               | <b>VERSIÓN: 12</b>                                  |  |
|   | <b>FECHA: 30/09/2024</b>                               | <b>PÁG: 11 de 22</b>                                |  |

- mayor a 3 meses).
9. Certificado de Antecedentes Fiscales Contraloría General - Vigente (No mayor a 3 meses).
  10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Aplica para Abogados, Contadores e Ingenieros)
  11. Consulta en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
  12. Certificado de inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.
  13. Certificado REDAM
  14. Certificado de examen médico pre ocupacional.
  15. Certificación de afiliación a seguridad social (salud y pensión)
  16. Declaración juramentada de bienes y rentas impresa de la plataforma SIGEP.
  17. Registro conflicto de intereses
  18. RUT (persona natural o jurídica) – Actualizado.
  19. Propuesta Económica donde conste la aceptación a los términos y condiciones establecidos en los estudios y documentos previos.
  20. Certificado de idoneidad expedido por la dependencia de donde surge la necesidad.
  21. Constancia de actualización SIGEP - Debe ir firmado por el director de la dependencia donde surja la necesidad.

**7. SOPORTE QUE PERMITA LA IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN, EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN, ASIGNACIÓN, TRATAMIENTO Y MONITOREO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES**

INDEPORTES BOYACÁ, de acuerdo con las disposiciones legales y con base en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo elaborado por Colombia Compra Eficiente el cual se puede consultar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, ha evaluado los posibles riesgos y la forma de mitigarlos de acuerdo con la presente contratación la cual se puede verificar en la matriz de riesgos que se relaciona a continuación.

En todo caso, el contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, deberá considerar, previo a la suscripción del contrato todos los aspectos técnicos, económicos, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato durante toda la vigencia, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad, los gastos que esto conlleve.

PROCESO: APOYO JURÍDICO


CÓDIGO: FR-APJ-03

VERSIÓN: 12

FECHA: 30/09/2024

PÁG: 12 de 22

| No. | Clase      | Fuente  | ETAPA      |           |              |           | Tipo | Descripción (Qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar) | Consecuencia de la ocurrencia del evento  | Probabilidad   |         |                       | Categoría | A quién se le asigna? |                             |
|-----|------------|---------|------------|-----------|--------------|-----------|------|--|---|--|---------|-----------------------|-----------|-----------------------|-----------------------------|
|     |            |         | PLANEACION | SELECCIÓN | CONTRATACION | EJECUCIÓN |      |  |   | POSTENTREGA  | Impacto | Valoración del riesgo |           |                       |                             |
| 1   | General    | Externo |            |           |              | X         |      | Económico  | El inadecuado calculo y proyección de costos de la propuesta económica.   | Ineficiente calidad en la prestación del servicio  | 2       | 3                     | 5         | Riesgo medio          | Para el proponente 100%     |
| 2   | Específico | Externo |            |           |              | X         |      | Económicos   | Cambios políticos o reformas de las condiciones económicas del mercado a nivel interno y externo que conlleven a cambios significativos en los precios contratados. | Modificación de los términos establecidos en el Contrato.  | 1       | 2                     | 3         | Riesgo bajo           | La Entidad la contratista   |
| 3   | General    | Interno |            |           | X            |           |      | Jurídico   | Demora por parte del contratista en suscripción del acta de inicio del contrato, sin justificación alguna.  | Retraso en el inicio y ejecución del Contrato  | 2       | 3                     | 5         | Riesgo medio          | Contratista al 100%         |
| 4   | Específico | Externo |            | X         | X            |           |      | Jurídico   | Cambios en las condiciones y/o necesidades con fecha posterior a la firma del contrato  | Modificación de las condiciones del Contrato para adecuarlo a las nuevas condiciones acorde a las necesidades. | 1       | 2                     | 3         | Riesgo bajo           | Al Contratista y la Entidad |

|   |  |   |                      |
|---|--|---|----------------------|
|  | <b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN "MIPG"</b> | <b>FORMATO</b>                                      |                      |
|   |  | <b>ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD</b> |                      |
| <b>PROCESO: APOYO JURÍDICO</b>  |  | <b>CÓDIGO: FR-APJ-03</b>                            | <b>VERSIÓN: 12</b>   |
|   |  | <b>FECHA: 30/09/2024</b>                            | <b>PÁG: 13 de 22</b> |

|   |            |         |   |   |   |   |                                    |   |  |   |   |   |              |                   |
|---|------------|---------|---|---|---|---|------------------------------------|---|--|---|---|---|--------------|-------------------|
| 5 | Específico | Externo |   | X | X | X | Jurídicos/Financiero               | Cambios o modificaciones en la normatividad aplicable Al objeto del Contrato.   | Modificación de los requerimientos establecidos por la Entidad para adecuarlos a las nuevas disposiciones. | 1 | 2 | 3 | Riesgo bajo  | Al contratista    |
| 6 | Específico | Externo |   | X | X | X | Jurídicos/Financieros/Regulatorios | En caso de la expedición de un acto general y abstracto proveniente de otra autoridad diferente a La Entidad, que a su vez rompa la ecuación financiera del Contrato. Las partes estudiarán el restablecimiento de la ecuación contractual. | Modificación de los requerimientos establecidos por la Entidad para adecuarlos a las nuevas disposiciones. | 1 | 2 | 3 | Riesgo bajo  | Al contratista    |
| 7 | General    | Interno |   | X |   |   | Operacional                        | No obtención de información oportuna por parte de las autoridades externa para verificación documental de la hoja de vida y la propuesta presentada   | No poder establecer la veracidad de los documentos   | 2 | 3 | 5 | Riesgo Medio | La Entidad 100%   |
| 8 | Específico | Interno | X |   |   |   | Operacional                        | Que la información recolectada no sea veraz   | Inexactitud en la necesidad de La Entidad  | 1 | 2 | 3 | Riesgo bajo  | A la Entidad 100% |
| 9 | General    | Interno | X | X | X | X | Operacional                        | Existencias de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información de la Entidad  | Fallas en la ejecución del Contrato.   | 1 | 2 | 3 | Riesgo bajo  | A la Entidad 100% |

PROCESO: APOYO JURÍDICO

CÓDIGO: FR-APJ-03


VERSIÓN: 12

FECHA: 30/09/2024

PÁG: 14 de 22

|    |            |         |   |   |   |   |                   |  |  |   |   |   |             |                          |
|----|------------|---------|---|---|---|---|-------------------|--|--|---|---|---|-------------|--------------------------|
| 10 | General    | Externo | X | X | X | X | Operacional       | Inadecuados equipos y/o tecnología indispensable para la ejecución del contrato  | Fallas en la ejecución del Contrato.   | 1 | 2 | 3 | Riesgo bajo | Al Contratista 100%      |
| 11 | Específico | Interno |   |   |   | X | Operacional       | Falta de supervisión, control y vigilancia de la ejecución del Contrato.   | Impacto negativo en los logros planteados frente al cronograma de actividades, al diseño y producto ofertado | 1 | 1 | 2 | Riesgo bajo | La Entidad               |
| 12 | General    | Interno |   |   |   | X | Operacional       | Terminación anticipada del Contrato  | No cubrimiento de la demanda asignada  | 1 | 1 | 2 | Riesgo bajo | La Entidad /contratista  |
| 13 | Específico | Externo | X |   |   |   | Operacional       | Errores involuntarios en la estructuración de la necesidad a contratar   | Impacto negativo en los logros planteados frente al cronograma de actividades y servicio ofrecido            | 1 | 1 | 2 | Riesgo bajo | La Entidad 100%          |
| 14 | Específico | Externo | X |   |   | X | Regulatorio       | Cambio de régimen político - inestabilidad jurídica  | Concertar nuevas obligaciones para las partes  | 1 | 1 | 2 | Riesgo bajo | A la Entidad 100%        |
| 15 | General    | Externo |   |   |   | X | Social o político | Ocurrencia de situaciones de orden público calamidad pública, paros, huelgas, actos terroristas, estados de excepción o los efectos derivados y ocasionados por los mismos | El incumplimiento del Objeto Contractual o la Modificación de los términos establecidos en el Contrato.      | 1 | 1 | 2 | Riesgo bajo | La Entidad / contratista |

X

|   |  |   |                      |
|---|--|---|----------------------|
|  | <b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN "MIPG"</b> | <b>FORMATO</b>                                      |                      |
|   |  | <b>ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD</b> |                      |
| <b>PROCESO: APOYO JURÍDICO</b>  |  | <b>CÓDIGO: FR-APJ-03</b>                            | <b>VERSIÓN: 12</b>   |
|   |  | <b>FECHA: 30/09/2024</b>                            | <b>PÁG: 15 de 22</b> |

|    |         |         |   |   |   |   |   |             |   |   |   |   |   |             |                         |
|----|---------|---------|---|---|---|---|---|-------------|---|---|---|---|---|-------------|-------------------------|
| 16 | General | Externo | X | X | X | X | X | Tecnológico | Fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos | El Incumplimiento del Objeto Contractual o la Modificación de los términos establecidos en el Contrato. | 1 | 2 | 3 | Riesgo bajo | La Entidad /contratista |
|----|---------|---------|---|---|---|---|---|-------------|---|---|---|---|---|-------------|-------------------------|

| Tratamiento / Controles a ser implementados  | Impacto después del tratamiento |         |                      |              | Afecta la ejecución 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                                |                                     |
|--|---------------------------------|---------|----------------------|--------------|--|---|--|--|---|-------------------------------------|
|  | Probabilidad                    | Impacto | Valoración de riesgo | Categoría    |  |   |  |  | Cómo se realiza el monitoreo?                       | Periodicidad Cuando?                |
| Requerimiento al oferente para que explique las razones de los precios   | 2                               | 3       | 5                    | Riesgo medio | Si, teniendo en cuenta que se deberá justificar los valores ofertados y cumplir las condiciones en el lapso de tiempo establecido.             | Entidad   | Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo. | Al momento del cumplimiento de los requisitos.   | En la etapa de evaluación de la propuesta económica | Durante el proceso de contratación  |
| Por ser un riesgo externo ajeno al contratista y a La Entidad, no podrían implementarse controles que prevengan la ocurrencia del riesgo | 1                               | 1       | 2                    | Riesgo bajo  | Si, teniendo en cuenta que, una vez producido el riesgo, el contratista procedería a realizar las solicitudes que correspondan ante La Entidad | El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la Sección de Gestión Contractual | Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo. | Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento. | No aplica por ser un riesgo externo                 | No aplica por ser un riesgo externo |

X



MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN "MIPG"

FORMATO

ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

PROCESO: APOYO JURÍDICO


CÓDIGO: FR-APJ-03

VERSIÓN: 12

FECHA: 30/09/2024

PÁG: 16 de 22

|   |   |   |   |             |  |  |  |  |  |   |
|---|---|---|---|-------------|--|--|--|--|--|---|
| Supervisión, Seguimiento y control permanente   | 1 | 1 | 2 | Riesgo bajo | Si   | El Supervisor del Contrato.  | Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.   | Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento. | Supervisión  | No aplica   |
| Durante la ejecución del Contrato se debe realizar un seguimiento permanente a las condiciones que originaron la necesidad. | 1 | 1 | 2 | Riesgo bajo | Si, teniendo en cuenta que se deberá justificar la nueva necesidad acorde con el Contrato suscrito, firmar la documentación correspondiente y cumplir las condiciones en el lapso de tiempo establecido. | Los funcionarios encargados de acompañar la solicitud de necesidad y los encargados de la Sección de Gestión Contractual | El mismo día en que la Entidad tiene conocimiento de los cambios en lo que respecta a la necesidad.                  | Al momento del cumplimiento de los requisitos.   | El supervisor y la dependencia solicitante verificarán el cumplimiento del objeto contractual el cual debe ser acorde con las necesidades. | Durante toda la ejecución del Contrato.                                 |
| Seguimiento permanente a las disposiciones y/o regulaciones aplicables al objeto del Contrato.                              | 1 | 1 | 2 | Riesgo bajo | Si, teniendo en cuenta que se deberá justificar la nueva necesidad acorde con el Contrato suscrito, firmar la documentación correspondiente y cumplir las condiciones en el lapso de tiempo establecido. | El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la Sección de Gestión Contractual                            | El mismo día en que la Entidad tiene conocimiento de los cambios en la normatividad aplicable al objeto del Contrato | Al momento del cumplimiento de los requisitos.   | El supervisor y la dependencia solicitante verificarán el cumplimiento del objeto contractual el cual debe ser acorde con las necesidades. | Durante el proceso de selección, contratación y ejecución del Contrato. |

|  |  |   |                      |
|--|--|---|----------------------|
| <br><b>Indeportes</b><br><small>LOGO</small><br><small>NIT 80000512-8</small> | <b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN "MIPG"</b> | <b>FORMATO</b>                                      |                      |
|  |  | <b>ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD</b> |                      |
| <b>PROCESO: APOYO JURÍDICO</b>   |  | <b>CÓDIGO: FR-APJ-03</b>                            | <b>VERSIÓN: 12</b>   |
|  |  | <b>FECHA: 30/09/2024</b>                            | <b>PÁG: 17 de 22</b> |

|   |   |   |   |              |  |   |   |  |  |   |
|---|---|---|---|--------------|--|---|---|--|--|---|
| Seguimiento permanente a las disposiciones aplicables al objeto del Contrato. | 1 | 1 | 2 | Riesgo bajo  | Si, teniendo en cuenta que se deberá justificar la nueva necesidad acorde con el Contrato suscrito, firmar la documentación correspondiente, actualizar las pólizas y cumplir las condiciones en el lapso de tiempo establecido. | El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la Sección de Gestión Contractual | El mismo día en que La Entidad tenga conocimiento de los cambios en la normatividad aplicable al objeto del Contrato    | Al momento del cumplimiento de los requisitos  | El supervisor y la dependencia solicitante verificarán el cumplimiento del objeto contractual el cual debe ser acorde con las necesidades. | Durante el proceso de ejecución del Contrato. |
| Mayor tiempo para la verificación de documentos                               | 2 | 3 | 5 | Riesgo Medio | Si, por el incumplimiento del contratista  | Si, evaluadores por parte de la entidad   | Iniciación de ejecución del Contrato  | Terminación de ejecución del Contrato  | informes de evaluación que debe presentar  | Cuando se requiera                            |
| Verificación de la información de la última ejecución                         | 1 | 2 | 3 | Riesgo bajo  | No   | Area ejecutora  | Durante la etapa planeación y construcción de estudios previos, específicamente la necesidad y obligaciones específicas | Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento. | Revisión de las actividades específicas  | Diariamente                                   |

f



**MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN "MIPG"**

**FORMATO**

**ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD**

PROCESO: APOYO JURÍDICO

CÓDIGO: FR-APJ-03

VERSIÓN: 12

FECHA: 30/09/2024

PÁG: 18 de 22

|  |   |   |   |              |   |   |  |  |  |  |
|--|---|---|---|--------------|---|---|--|--|--|--|
| Retroalimentación y adecuación de procesos y procedimientos            | 1 | 1 | 2 | Riesgo bajo  | Afecta la ejecución del Contrato sin alterar el beneficio para las partes     | El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la Sección de Gestión Contractual | Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo. | Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento. | Retroalimentación inmediata  | Diario                                 |
| Disponer de forma inmediata de equipos y/o tecnología                  | 1 | 1 | 2 | Riesgo bajo  | Afecta la ejecución del Contrato sin alterar el beneficio para las partes     | El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la Sección de Gestión Contractual | Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo. | Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento. | Retroalimentación inmediata  | Diario                                 |
| Evitar todos los eventos que afecten al normal desarrollo del Contrato | 1 | 2 | 3 | Riesgo bajo  | Si, Afecta la ejecución del Contrato sin alterar el beneficio para las partes | El Supervisor del Contrato.   | Iniciación de ejecución del Contrato                         | terminación de ejecución del Contrato y su respectivo seguimiento post-contractual                   | En los informes de ejecución que debe presentar al supervisor      | conforme a lo definido en el Contrato. |
| Solidez en el Estudio de Mercado y en los requisitos habilitantes      | 1 | 2 | 3 | Riesgo bajo  | Afecta la ejecución del Contrato  | El Supervisor del Contrato.   | Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo. | Terminación de ejecución del Contrato y su respectivo seguimiento post-contractual                   | El Supervisor verifica el cumplimiento de las etapas del Contrato. | Acompañamiento permanente              |
| Reuniones permanentes de avance en la ejecución                        | 2 | 3 | 5 | Riesgo medio | No  | Si, supervisor del Contrato por parte de la entidad   | Iniciación de ejecución del Contrato                         | Terminación de ejecución del Contrato  | acción con los directivos de la Entidad.                           | Diario                                 |

f

|  |   |   |   |             |  |  |   |  |   |   |
|--|---|---|---|-------------|--|--|---|--|---|---|
| La entidad debe mantener constantemente la actualización de los cambios normativos                             | 1 | 1 | 2 | Riesgo bajo | Afecta la ejecución del Contrato sin alterar el beneficio para las partes  | Los funcionarios encargados de acompañar la solicitud de necesidad y los encargados de la Sección de Gestión Contractual | Desde la planeación y en el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo. | Al momento del cierre del proceso  | Retroalimentación con los equipos de trabajo técnico, jurídico y financiero.          | Semanal y de acuerdo a la ocurrencia del fenómeno |
| Consulta de alteraciones de orden público a las autoridades respectivas  | 1 | 1 | 2 | Riesgo bajo | Obstruye la ejecución del Contrato de manera intrascendente  | El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la Sección de Gestión Contractual                            | Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.                    | Con la suscripción del Acta de recibo a satisfacción   | de orden público a las autoridades pertinentes y mantener actualizada la normalidad   | De acuerdo a la posibilidad de ocurrencia         |
| Establecer cronograma de reuniones, revisar la aplicabilidad de los procesos, de acuerdo a las normas vigentes | 1 | 1 | 2 | Riesgo bajo | Altera la capacidad del contratista para ejecutar de manera oportuna el Contrato, pero aun así permite la consecución del objeto contractual | El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la Sección de Gestión Contractual                            | Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.                    | Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento. | reuniones, revisar la aplicabilidad de los procesos, de acuerdo a las normas vigentes | Semanal y de acuerdo a la ocurrencia del fenómeno |

**TABLA PARA VALORACIÓN DEL RIESGO**

|   |         | Impacto  |   |   |   |  |
|---|---------|--|---|---|---|--|
|   |         | Destruye la ejecución del contrato de manera trascendente.                             | Destruye la ejecución del contrato de manera significativa más los montos se pueden lograr el objeto contractual. | Afecta la ejecución del contrato sin afectar el beneficio para las partes.                      | Destruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aún se permite la consecución del objeto contractual. | Perturba la ejecución del contrato de manera grave impidiendo la consecución del objeto contractual. |
|   |         | Los saldos de los no devueltos son más del uno por ciento (1%) del valor del contrato. | Los saldos de los no devueltos son más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.                          | Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%). | Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).                         | Incrementa el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).                                |
|   |         | 1  | 2   | 3   | 4   | 5  |
| Probabilidad  | Impacto | 1  | 2   | 3   | 4   | 5  |
| Falta de pago de honorarios (al cliente)                  | 1       | 1  | 2   | 3   | 4   | 5  |
| Impedimento para la consecución del contrato (al cliente) | 4       | 1  | 2   | 3   | 4   | 5  |
| Falta de pago de honorarios (al cliente)                  | 5       | 1  | 2   | 3   | 4   | 5  |
| Impedimento para la consecución del contrato (al cliente) | 4       | 1  | 2   | 3   | 4   | 5  |
| Falta de pago de honorarios (al cliente)                  | 5       | 1  | 2   | 3   | 4   | 5  |


**TABLA CATEGORÍA DEL RIESGO**

| VALORACIÓN DEL RIESGO | CATEGORÍA      |
|-----------------------|----------------|
| 8, 9 y 10             | Riesgo extremo |
| 6 y 7                 | Riesgo alto    |
| 5                     | Riesgo medio   |
| 2, 3 y 4              | Riesgo bajo    |

**8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA DE LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS**

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, las garantías no serán obligatorias de acuerdo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, debido a que no existe riesgos previsible en la ejecución, porque las actividades son revisadas por el supervisor y los pagos se ejecutan mensualmente, en caso de incumplimiento se detecta de inmediato para que sea corregido por lo cual no genera riesgo financiero.

**9. DESIGNACIÓN DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR**

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
| <br><b>Indeportes</b><br><small>INSTITUTO DEPORTIVO</small><br><small>NIT 926200519-8</small> | <b>MODELO INTEGRADO DE<br/>PLANEACIÓN Y GESTIÓN "MIPG"</b> | <b>FORMATO</b>                                      |  |
|  |  | <b>ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD</b> |  |
| <b>PROCESO: APOYO JURÍDICO</b>   | <b>CÓDIGO: FR-APJ-03</b>                                   | <b>VERSIÓN: 12</b>                                  |  |
|  | <b>FECHA: 30/09/2024</b>                                   | <b>PÁG: 21 de 22</b>                                |  |


Nombre del funcionario: MELISA JISED FLOREZ VILLALOBOS  
Cargo: Directora Administrativa Y Financiera de INDEPORTES BOYACÁ  
Identificación: 40.186.912

Quien tendrá además de las funciones que por la naturaleza del contrato le sean propias, las establecidas en el Estatuto General de Contratación Pública Ley 80 de 1993, Manual de Funciones y demás normas pertinentes. Además, deberá:

1. Proyectar y suscribir el acta de iniciación y demás actas del contrato.
2. Velar por el cabal cumplimiento del objeto del contrato
3. Facilitar los medios necesarios para el buen desarrollo del contrato, incluida la entrega de los bienes devolutivos al contratista, la cual deberá legalizarse mediante el comprobante de traslado o salida debidamente firmada por el mismo, previa solicitud del supervisor.
4. Dar el Visto Bueno (Vo. Bo.) a los informes que sobre la ejecución del mismo presente el Contratista.
5. Certificar para efecto de los pagos respectivos la correcta prestación del servicio.
6. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, según corresponda.
7. Informar por escrito y oportunamente al Ordenador del gasto sobre el incumplimiento de las obligaciones del contrato, para efectos de tomar las acciones necesarias dentro del término legal.
8. Recibir toda la información que en medio físico y magnético, según corresponda, haya sido producida por el Contratista en ejecución del contrato.
9. Cumplir con las funciones contenidas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.
10. Informar a la Oficina Asesora Jurídica del Instituto con una antelación no inferior a ocho (8) días hábiles, la necesidad de introducir modificaciones, adiciones, terminación anticipada de común acuerdo o similares respecto del contrato.
11. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que sea inherentes a la misma.

En caso que el titular del cargo sea sustituido, la supervisión será asumida por su reemplazo y debe formalizarse a través del formato correspondiente.

**10. INDICAR SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO. REFERIR EL ACUERDO O TRATADO**

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <br><b>Indeportes</b><br><small>BOYACA</small><br><small>VIT 82000519-8</small> | <b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN "MIPG"</b> | <b>FORMATO</b>                               |  |
|  |  | ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD |  |
| <b>PROCESO: APOYO JURÍDICO</b>   | <b>CÓDIGO: FR-APJ-03</b>                               | <b>VERSIÓN: 12</b>                           |  |
|  | <b>FECHA: 30/09/2024</b>                               | <b>PÁG: 22 de 22</b>                         |  |

A los procesos contractuales en los que la selección del contratista se realiza por medio de contratación directa no le son aplicables las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales suscritos y vigentes con Colombia.

### 11. CERTIFICACIÓN DE ESTAR INCLUIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Se anexa certificación de inclusión del contrato de prestación de servicios en el PAA así:

|          |                                |
|----------|--------------------------------|
| 80111600 | Servicios de personal temporal |
|----------|--------------------------------|

### 12. DOCUMENTOS ADICIONALES SI SE REQUIEREN

1. Certificación del Proyecto 2024 00415 0202 – A1
2. Certificación Viabilidad del Proyecto MIPG 2025
3. Presupuesto General Fortalecimiento 2025
4. Certificado de inexistencia o insuficiencia de personal de planta.
5. Circular conjunta- Tabla de honorarios
6. Disponibilidad presupuestal

  
**MELISA JISED FLOREZ VILLALOBOS**  
 Directora Administrativa Y Financiera

**ELABORÓ NOMBRE Y FIRMA**