	<b>PROCESO</b>	<b>Versión: 3</b>
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	<b>FORMATO</b>	<b>Código: BS-FR-077</b>
Estudios Previos Contratación Directa Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión con Persona Natural		<b>Fecha: 22/01/2025</b>

1.	<b>Fecha:</b>	29-05-2025
2.	<b>Área Técnica Gestora:</b>	Oficina de Control Interno
3.	<b>Descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el proceso de contratación:</b>	<p>Que la Constitución Política, en el artículo 52, modificado por el artículo 1 del Acto Legislativo No. 2 de 2000, indica que <i>“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”</i>.</p> <p>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 <b>MINISTERIO DEL DEPORTE</b>.</p> <p>Que el <b>MINISTERIO DEL DEPORTE</b> 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.</p> <p>Que, teniendo en cuenta la necesidad que la Entidad pretende satisfacer con este proceso de contratación, el <b>MINISTERIO DEL DEPORTE</b> 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:</p> <p><i>“1. Formular, coordinar la ejecución y evaluar las políticas, planes, programas y proyectos en materia del deporte, la recreación, la actividad física, y el aprovechamiento del tiempo libre.</i></p> <p><i>2. Dirigir y orientar la formulación, adopción y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos del sector administrativo del deporte, recreación, actividad física, y aprovechamiento del tiempo libre.</i></p> <p><i>3. Formular, adoptar, coordinar la ejecución y evaluar estrategias para la promoción, el fomento, el desarrollo y la orientación del deporte, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre.</i></p> <p><i>(...)</i></p> <p><i>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.</i></p> <p><i>(...)</i></p> <p><i>11. Fomentar la generación y creación de espacios que faciliten la actividad física, el aprovechamiento del tiempo libre, la recreación y el deporte en espacios públicos acondicionados, en coordinación con las entidades locales.</i></p>

**PROCESO**

ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

**FORMATO**Estudios Previos Contratación Directa  
Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo  
a la Gestión con Persona Natural**Versión: 3****Código: BS-FR-077****Fecha: 22/01/2025**

12. Planificar y programar la construcción de instalaciones deportivas con los equipamientos necesarios para la práctica del deporte en sus modalidades de bajo y alto rendimiento.

(...)

18. Apoyar y fomentar la promoción del deporte y la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre en las comunidades indígenas, campesinas y afrodescendientes a nivel local, regional y nacional representando sus culturas, en coordinación con las autoridades étnicas y comunitarias.

19. Dirigir y administrar el Laboratorio ·control al Dopaje, el Centro de Alto Rendimiento en Altura del Ministerio del Deporte, el Centro de Servicios Biomédicos y los demás que se establezcan en desarrollo de su objeto.

20. Planear, administrar e invertir los recursos provenientes de la comercialización de servicios.

21. Fomentar, promover, apoyar y regular la asociación deportiva en todas sus manifestaciones, la participación del sector privado, asociado o no, en las diferentes disciplinas deportivas, recreativas, de aprovechamiento del tiempo libre, la actividad física y de educación física.

22. Establecer criterios de cofinanciación frente a los planes y programas que respondan a las políticas públicas en materia de deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre, la educación y la actividad físicas.

(...)

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.

(...)

30. Ejercer las funciones de inspección, vigilancia y control sobre los organismos deportivos y demás entidades que conforman el Sistema Nacional del Deporte.

31. Fomentar programas de mayor cobertura poblacional, en los temas de su competencia, que generen impacto en la sociedad.


32. Promover la integración de la experiencia, condiciones y oportunidades regionales geográficas y poblacionales en la definición de políticas y adopción de estrategias, acciones y planes.

33. Impulsar y promover las prácticas y los deportes alternativos. Convocatoria

34. Proponer e impulsar estrategias, planes, programas, acciones para identificar talentos del deporte que incluyan estímulos a docentes y entrenadores de acuerdo con las políticas trazadas por el Ministerio del Deporte.

35. Formular, dirigir, orientar y ejecutar en conjunto con el Ministerio de Salud y Protección Social políticas públicas, programas y proyectos cuya finalidad sea la promoción y la prevención en salud a través del desarrollo de la actividad física en el marco del plan de intervenciones colectivas.


36. Formular, dirigir, orientar y ejecutar en conjunto con el Ministerio de Salud y Protección Social, Ministerio de Educación Nacional y con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar políticas públicas, programas y proyectos cuya finalidad sea la estimulación temprana en la primera infancia en centros de desarrollo infantil, guarderías y establecimientos educativos de educación preescolar, con el fin de lograr en tal grupo poblacional un adecuado desarrollo psicomotriz, cognitivo, emocional y social.

	<b>PROCESO</b>	<b>Versión: 3</b>
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	<b>FORMATO</b>	<b>Código: BS-FR-077</b>
Estudios Previos Contratación Directa Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión con Persona Natural		<b>Fecha: 22/01/2025</b>

37. Formular, dirigir, orientar y ejecutar, en conjunto con el Ministerio de Salud, políticas públicas, programas y proyectos cuya finalidad sea la prevención en el consumo de sustancias estupefacientes y psicotrópicas, tabaco y alcohol mediante el desarrollo de la actividad física.
38. Promover de forma efectiva programas tendientes a incentivar la medicina preventiva en la práctica del deporte y los hábitos de alimentación sana y de vida saludable.
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 la Oficina de Control Interno está adscrita al Despacho de la ministra del **MINISTERIO DEL DEPORTE** y entre las funciones contempladas en el artículo 7 del Decreto 1670 de 2019, se encuentran las siguientes:

- “1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno del Ministerio, y proponer al ministro las recomendaciones para mejorarlo.
2. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización, y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
3. Fomentar en toda la organización la formación de un enfoque de autocontrol y prevención, que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
4. Desarrollar acciones para valorar la administración de los riesgos institucionales, informar a la alta dirección sobre el estado de estos, y sobre la mejora en los controles y posibilidades de mitigación.
5. Asesorar a las dependencias en la identificación y prevención de los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos.
6. Servir de apoyo a los servidores de la entidad en el proceso de toma de decisiones para obtener los resultados esperados.
7. Velar por el cumplimiento de las normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.
8. Desarrollar programas de auditoría y formular las observaciones y recomendaciones pertinentes.
9. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y sistemas de información del Ministerio y recomendar los correctivos a que haya lugar.
10. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana que adopte el Ministerio.
11. Evaluar la gestión de las dependencias encargadas de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias, reclamos y denuncias, y rendir informes periódicos al Ministro.
12. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades del Ministerio sean apropiados, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, por los servidores que tengan responsabilidad de mando.
13. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
14. Verificar que se implementen las medidas de mejora a que haya lugar.
16. Asesorar a las dependencias del Ministerio en la adopción de acciones de mejoramiento recomendadas por los entes de control.
17. Poner en conocimiento de los organismos competentes, la comisión de hechos presuntamente irregulares que conozcan en desarrollo de sus funciones.
18. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión Integral en la dependencia.
19. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.”

	<b>PROCESO</b>	<b>Versión: 3</b>
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	<b>FORMATO</b>	<b>Código: BS-FR-077</b>
Estudios Previos Contratación Directa Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión con Persona Natural		<b>Fecha: 22/01/2025</b>

		<p>Conforme con lo anterior, el Ministerio, en cumplimiento de la Ley 87 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, tiene la responsabilidad de hacer seguimiento y evaluar el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación que propendan por el cumplimiento de las normas legales, la reglamentación interna y consecución de los objetivos y las metas propuestas. Igualmente, le asiste la responsabilidad de dar cumplimiento al Decreto 1499 de 2017 Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG.</p> <p>A su vez, el parágrafo 2° del artículo 8 de la Ley 1474 de 2011 “<i>Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública</i>” que modificó el artículo 11 de la Ley 87 de 1993, en Parágrafo 2° del artículo 8 contempla que “<i>El auditor interno, o quien haga sus veces, contará con el personal multidisciplinario que le asigne el jefe del organismo o entidad, de acuerdo con la naturaleza de las funciones del mismo</i>”.</p> <p>A la Oficina de Control Interno, mediante Decreto Nacional No. 1499 de 2017 se le establece el liderazgo de la Séptima Dimensión: Control Interno, la cual es clave para asegurar razonablemente que todas las dimensiones de MIPG cumpla los objetivos, es deber de las Oficinas de Control Interno verificar que las entidades realicen con intervalos planificados, auditorías internas para determinar que el nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión esté conforme con las disposiciones planificadas, con los requisitos de esta norma y con los requisitos establecidos por la entidad, y si se ha implementado y se mantiene de manera eficaz, eficiente y efectiva los diferentes controles establecidos en el desarrollo cotidiano de sus actividades, planes, programas, proyectos.</p> <p>Y, en el Decreto Nacional No. 0648 del 19 abril de 2017, en su artículo 2.2.21.5.3 se establecieron los roles que cumplen las oficinas de Control Interno en el desarrollo de sus labores, así: (1) Liderazgo estratégico, (2) Enfoque hacia la prevención, (3) Evaluación de la gestión del riesgo, (4) Evaluación y seguimiento y (5) Relación con entes externos de control.</p> <p>Teniendo en cuenta que en la Oficina de Control Interno del Ministerio del Deporte no cuenta con el personal suficiente para atender todas las actuaciones establecidas por la Ley No. 87 de 1993 y demás normas legales y reglamentarias en temas de Control Interno, situación que además representa un riesgo para el Ministerio de no cumplir en debida forma con las obligaciones que por Ley le corresponden, se hace indispensable contratar los servicios de un (1) profesional en Derecho, que cuente con Tarjeta Profesional vigente y posgrado en la modalidad de especialización.</p>
4.	<b>Objeto contractual, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución:</b>	<p><b>4.1. Objeto:</b>  <b>Prestar servicios profesionales especializados de auditoría interna, así como de seguimiento, evaluación y control en temas jurídicos relacionados con el desarrollo de las actividades del Ministerio</b></p> <p><b>4.2. Alcance del Objeto:</b>  N/A</p> <p><b>4.3. Obligaciones del Contratista:</b></p> <p><b>4.3.1. Obligaciones Generales:</b></p>

**PROCESO**

ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

**FORMATO**Estudios Previos Contratación Directa  
Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo  
a la Gestión con Persona Natural**Versión: 3****Código: BS-FR-077****Fecha: 22/01/2025**

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. Sin embargo, esta obligación se actualizará de forma automática reflejando cualquier modificación o nueva disposición normativa que sea aplicable.
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. Sin embargo, esta obligación se actualizará de forma automática reflejando cualquier modificación o nueva disposición normativa que sea aplicable.
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


**PROCESO**

ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

**FORMATO**Estudios Previos Contratación Directa  
Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo  
a la Gestión con Persona Natural**Versión: 3****Código: BS-FR-077****Fecha: 22/01/2025**

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.
16. Apoyar la supervisión de los 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 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](mailto:siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co), cuyo asunto debe contener la siguiente


	<b>PROCESO</b>	<b>Versión: 3</b>
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	<b>FORMATO</b>	<b>Código: BS-FR-077</b>
Estudios Previos Contratación Directa Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión con Persona Natural		<b>Fecha: 22/01/2025</b>

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. No ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación.
34. Cumplir a cabalidad con los protocolos y lineamientos para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por raza, etnia, religión nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público.
35. 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. Realizar las Auditorías Internas de Gestión basadas en riesgos que le sean asignadas, conforme el Plan Anual de Auditoría Interna – PAAI 2025.
2. Elaborar y presentar los informes de evaluación y seguimiento que le sean asignados, conforme el Plan Anual de Auditoría Interna – PAAI 2025.
3. Realizar el seguimiento a la Gestión de los Planes de Mejoramiento suscritos con la Contraloría General de la República, emitiendo los conceptos que le sean asignados vía GESDOC y registrando trazabilidad de la gestión en Isolución o el aplicativo vigente y generando los informes de seguimiento conforme el Plan Anual de Auditoría Interna 2025.
4. Realizar el seguimiento a la Gestión de los Planes de Mejoramiento resultado de auditorías e informes internos emitiendo los conceptos que le sean asignados vía GESDOC y registrando trazabilidad de la gestión en Isolución o el aplicativo vigente.
5. Atender las actividades relacionadas con Entes externos de control, que le sean asignadas en el desarrollo de las Auditorías y requerimientos que realicen al Ministerio del Deporte.
6. Responder de fondo y con oportunidad los Derechos de Petición, Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Solicitudes que le sean asignadas por el jefe de la Oficina de Control Interno o su Supervisor, utilizando los medios tecnológicos o aplicativos dispuestos para tal fin por el Ministerio del Deporte.
7. Emitir respuesta a solicitudes de conceptos y requerimientos que le sean asignados por el jefe de la Oficina de Control Interno o su Supervisor, utilizando los medios tecnológicos o aplicativos dispuestos para tal fin por el Ministerio del Deporte en términos de oportunidad y calidad.
8. Realizar las actividades asignadas para fomentar la cultura de autocontrol, que contribuyan al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.

	<b>PROCESO</b>	<b>Versión: 3</b>
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	<b>FORMATO</b>	<b>Código: BS-FR-077</b>
Estudios Previos Contratación Directa Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión con Persona Natural		<b>Fecha: 22/01/2025</b>


9. Seguimiento y actualización Matriz PQRSD, entes de Control de acuerdo con las copias asignadas a la oficina de Control Interno
10. Las demás que por necesidad de la Oficina de Control Interno se requieran y que estén relacionadas con el Objeto del Contrato.
11. Apoyar a la Oficina de Control Interno en los aspectos Jurídicos cuando se requerido, atendiendo las solicitudes con oportunidad y debido cuidado profesional.
12. Coadyuvar en la gestión documental de la Oficina de control Interno con la normatividad vigente aplicable

#### 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.

	<b>PROCESO</b>	<b>Versión: 3</b>
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	<b>FORMATO</b>	<b>Código: BS-FR-077</b>
Estudios Previos Contratación Directa Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión con Persona Natural		<b>Fecha: 22/01/2025</b>

		<p><b>4.5. Plazo de ejecución:</b></p> <p>El plazo de ejecución del contrato será <b>HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO (2025)</b>, contado a partir de la fecha del Acta de Inicio que suscriba la <b>CONTRATISTA</b> y el supervisor del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.</p> <p><b>4.6. Lugar de ejecución:</b></p> <p>El lugar principal para la ejecución del contrato será la ciudad de Bogotá, D.C.</p> <p><b>4.7. Supervisión del contrato:</b></p> <p>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: Oscar Alfredo Martínez Rodríguez, jefe de la Oficina de Control Interno.</p> <p><b>4.8. Liquidación:</b></p> <p>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.</p> <p><b>4.9. Especiales característicos y necesidades técnicas de la contratación:</b></p> <p>Se requiere un Profesional en Derecho con posgrado en la modalidad de especialización, experiencia laboral y tarjeta profesional vigente.</p>
5.	Modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos:	<p><b>5.1. Modalidad de selección del contratista:</b></p> <p>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.</p> <p>Por lo anterior, se declara que es <b>NECESARIA, CONVENIENTE Y OPORTUNA</b> 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 <b>ESTUDIADA Y JUSTIFICADA EN EL PRESENTE DOCUMENTO DEL PROCESO.</b></p> <p><b>5.2. Tipo de contrato a celebrar:</b></p> <p>Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.</p>
6.	Valor estimado del contrato y la justificación del mismo:	<p><b>6.1. Valor del contrato:</b></p> <p>El valor del contrato corresponde a la suma de <b>CINCUENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$56.420.000,00 M/CTE)</b>, incluidos todos los tributos, impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y/o gravámenes a que haya lugar.</p>


	<b>PROCESO</b>	<b>Versión: 3</b>
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	<b>FORMATO</b>	<b>Código: BS-FR-077</b>
Estudios Previos Contratación Directa Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión con Persona Natural		<b>Fecha: 22/01/2025</b>

## 6.2. Forma de Pago:

El pago del valor del contrato al(a) **CONTRATISTA**, se realizará de la siguiente manera:

- 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 OCHO MILLONES SESENTA MIL PESOS M/L (\$8.060.000,00 M/CTE)**, incluidos todos los tributos, impuestos, tasas, contribuciones y/o gravámenes a que haya lugar, con corte al último día del mes calendario del inicio de ejecución del contrato, es decir, hasta el día treinta (30) para efectos contables, el cual se efectuará dentro de los diez (10) días hábiles del periodo mensual siguiente 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 periodo desde la suscripción del Acta de Inicio..
- Cinco (5) pagos mensuales por la suma de **OCHO MILLONES SESENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$8.060.000,00 M/CTE)** incluidos todos los tributos, impuestos, tasas, contribuciones y/o gravámenes a que haya lugar, los cuales se efectuarán dentro de los diez (10) días hábiles del periodo mensual subsiguiente a la efectiva prestación del servicio, previa prestación del servicio durante ese periodo de ejecución y cumplimiento de los requisitos para cada uno de los pagos, 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, y demás documentos requeridos para el pago.
- Un (1) último pago por la suma de **OCHO MILLONES SESENTA PESOS MONEDA CORRIENTE (\$8.060.000,00 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 2025 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, 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 salvos exigibles por la entidad, y demás documentos requeridos para el pago.

**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

	<b>PROCESO</b>	<b>Versión: 3</b>
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	<b>FORMATO</b>	<b>Código: BS-FR-077</b>
Estudios Previos Contratación Directa Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión con Persona Natural		<b>Fecha: 22/01/2025</b>

comprobante o planilla de pago de los aportes que correspondan, de conformidad con la normatividad vigente para el efecto. Sin embargo, este último requisito se actualizará de forma automática reflejando cualquier modificación o nueva disposición normativa que sea aplicable.

**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 efectuó 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](mailto: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



<b>PROCESO</b> ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>Versión: 3</b>
	<b>Código: BS-FR-077</b>
<b>FORMATO</b> Estudios Previos Contratación Directa Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión con Persona Natural	<b>Fecha: 22/01/2025</b>

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 Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Presupuestal del **MINISTERIO DEL DEPORTE**, así:

CDP	FECHA	VALOR
42425	2025-02-25	88.660.000,00

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-4399-1604-10-53105B-4399056-02	ADQUIS. DE BYS - DOCUMENTOS NORMATIVOS - FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DEL DEPORTE NACIONAL

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


IDENTIFICACIÓN DEL USO	DESCRIPCIÓN DEL USO
A-02-02-02-008-002-01	SERVICIOS JURÍDICOS

Los recursos de la contratación provienen del siguiente proyecto de inversión:

CÓDIGO BPIN	NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN
202300000000037	FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DEL DEPORTE 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	PAA 202500650

	<b>PROCESO</b>	<b>Versión: 3</b>
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	<b>FORMATO</b>	<b>Código: BS-FR-077</b>
Estudios Previos Contratación Directa Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión con Persona Natural		<b>Fecha: 22/01/2025</b>

		<p><b>6.4. Estudio de Mercado:</b></p> <p>Los honorarios mensuales se establecen con base en la Resolución interna vigente que 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.</p>
7.	<p><b>Criterios para seleccionar la oferta o propuesta más favorable:</b></p>	<p><b>Estudios de Sector:</b></p> <p>Teniendo en cuenta la <b>Guía para la Elaboración de Estudios de Sector</b>, 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) <b>CONTRATISTA</b>, entre otros aspectos que se consideraron, en el presente documento:</p> <p>El <b>MINISTERIO DEL DEPORTE</b>, atendiendo lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.6.1 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:</p> <p>El presente proceso concluirá en la suscripción de un Contrato de Prestación de Servicios, regulado por el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, define el contrato de prestación de servicios así: <i>“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”</i>.</p> <p>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: <b>“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”</b>.</p> <p>De igual manera, el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 indica: <b>“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</b></p>

**PROCESO**

ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

**FORMATO**Estudios Previos Contratación Directa  
Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo  
a la Gestión con Persona Natural**Versión: 3****Código: BS-FR-077****Fecha: 22/01/2025**

*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 tuvo en cuenta los siguientes aspectos:**

- a) Una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad, se pudo establecer que para la vigencia DOSMIL VEINTICINCO (2025) se encuentra registrado el servicio que se pretende contratar, tal y como consta en la verificación realizada por el GIT de Contratación.

En virtud de las múltiples actividades que se deben cumplir en la Oficina de Control Interno y en desarrollo de las funciones señaladas en la descripción de la necesidad del presente documento, se requiere contratar un profesional en Derecho con especialización, para cumplir y ejecutar el siguiente objeto contractual: **“Prestar servicios profesionales especializados de auditoría interna, así como de seguimiento, evaluación y control en temas jurídicos relacionados con el desarrollo de las actividades del Ministerio**

- b) Con la presente contratación se pretende dar cumplimiento a las funciones señaladas en la descripción de la necesidad del presente documento.
- c) Se identificó que para el cumplimiento del contrato se requiere que la persona natural acredite como mínimo el siguiente perfil o idoneidad: PROFESIONAL EN DERECHO, CON TARJETA PROFESIONAL VIGENTE Y ESPECIALIZACIÓN

**PERFIL ACADÉMICO O ESTUDIOS REQUERIDOS:**

Principal: Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en DERECHO.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las obligaciones contractuales.

Nota: Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.

**PERFIL LABORAL O EXPERIENCIA REQUERIDA:**

Principal: El Futuro Contratista debe contar con DIECISEIS (16) meses de experiencia profesional o relacionada.





**PROCESO**

ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

**Versión: 3**

**FORMATO**

Estudios Previos Contratación Directa  
 Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo  
 a la Gestión con Persona Natural

**Código: BS-FR-077**

**Fecha: 22/01/2025**

3	Ge	Ext	Op	Enfermedad General, laborales, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad, 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	No	Con tratati	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 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 colaboradoras que manejan información a fin de canalizar la misma.	Permanente
5	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgos por conceptos errados. Se materializa cuando el producto del contrato, el concepto, no es acorde con lo requerido por la Entidad por no actualización de conocimientos o por aplicación 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	No	Supervisor del	Ejecución	Liquidación	A través de los informes mensuales que genere el supervisor del contrato y la garantía de cumplimiento del contrato	Permanente	
6	Especifico	Interno	Ejecución	Técnico	Riesgo por servicios adicionales. Se materializa cuando se requieren servicios complementarios adicionales de manera 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	SI	Bajo	Director o Jefe de	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



**PROCESO**

ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

**Versión: 3**

**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: 22/01/2025**

7	Espeficico Interno Ejecución 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	No	Bajo Supervisor del	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	Espeficico Interno Ejecución Operacional	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	No	Bajo 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

**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)

**9. Garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el proceso de contratación:**



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:

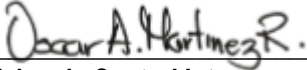
Amparos	Porcentaje	Vigencia	Justificación
Cumplimiento del contrato	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.	Cubrir a la Entidad por los posibles perjuicios directos derivados del incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones del contrato, según lo dispone el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015.

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

 <b>Deporte</b> 	<b>PROCESO</b>	<b>Versión: 3</b>
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	<b>FORMATO</b>	<b>Código: BS-FR-077</b>
Estudios Previos Contratación Directa Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión con Persona Natural		<b>Fecha: 22/01/2025</b>

		<p>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.</p> <p>El (la) <b>CONTRATISTA</b> 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.</p> <p>El (la) <b>CONTRATISTA</b> 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) <b>CONTRATISTA</b>.</p>
10.	Indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un acuerdo comercial:	En el <b>Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación</b> , publicado por Colombia Compra Eficiente, se contempla lo siguiente <i>“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”</i> , por lo tanto, para este proceso de contratación no se debe hacer el análisis si es aplicable un Acuerdo Comercial.
11.	Documentos soporte:	<p>Los relacionados en la Hoja de Ruta Contratación Directa - Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión con Persona Natural, que aplican para este proceso de contratación.</p> <p>Los demás documentos que sirven de soporte a los presentes estudios previos.</p>
12.	Firmas:	<p style="text-align: center;">   <hr/> <b>Jefe Oficina de Control Interno</b>  Nombre: <b>Oscar Alfredo Martínez Rodríguez</b>  Cargo: <b>Jefe de Oficina</b> </p> <p>Aprobó: OSCAR ALFREDO MARTÍNEZ RODRÍGUEZ – FUNCIONARIO – JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO  Revisó: OSCAR ALFREDO MARTÍNEZ RODRÍGUEZ – FUNCIONARIO – JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO  Proyectó: MARÍA DEL ROSARIO GARCIA PORTILLO– FUNCIONARIA – PROFESIONAL ESPECIALIZADO OFICINA DE CONTROL INTERNO</p>