Indeportes Boyacá	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN "MIPG"	FORMATO	
		ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	
GESTIÓN JURÍDICA		CÓDIGO: FR-GJ-03	VERSIÓN: 13
		FECHA: 20-10-2025	PÁG: 1 de 21

1. INFORMACION GENERAL

REGISTRO BP y P No.: N.A.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – INDEPORTES BOYACÁ.

DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIOS Y SOPORTES

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, SOPORTE, ACTUALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL SOFTWARE ERP HASNET INSTALADO EN INDEPORTES - BOYACÁ, (CONTABILIDAD, TESORERÍA, CONTROL PRESUPUESTAL, ALMACÉN E INVENTARIO, NÓMINA Y RECURSOS HUMANOS), HOSTING (ALOJAMIENTO DE LA BASE DE DATOS EN SERVIDOR VIRTUAL); INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DEL MÓDULO DE PLANEACIÓN.

FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO: JESSICA DAYANA CAMARGO FIGUEREDO / DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

CIUDAD Y FECHA: TUNJA, ENERO DE 2026.

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.

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

Powered by CamScanner

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.

Que, para el cumplimiento de los objetivos institucionales administrativos de INDEPORTES BOYACÁ, se requiere contratar una persona natural o jurídica, que tenga los permisos, licencias y conocimientos técnicos sobre el software denominado ERP HASNET compuesto por los módulos de Contabilidad, Nomina y Recursos Humanos, Tesorería, Presupuesto, Almacén e inventarios, e igualmente realizar la instalación y configuración del módulo de Planeación, que le permita brindar soporte técnico continuo, asesoría para el manejo operativo y capacitación de ese software, el cual, facilita la toma de decisiones mediante un óptimo manejo de la información administrativa y financiera, logrando agilización y automatización de procesos, todo con el objetivo de contribuir al cumplimiento de sus objetivos institucionales, con experiencia en la ejecución de un (01) contrato cuyas actividades y obligaciones tengan relación directa con el objeto del presente proceso de selección.

Que, en atención a que el objeto a contratar tiene como finalidad el fortalecimiento institucional de INDEPORTES BOYACÁ y teniendo en cuenta que se requiere que el contratista cuente con la idoneidad, experiencia, así como con la patente y derechos de autor otorgada por el Ministerio del Interior que le permitan brindar los servicios como único proveedor de mantenimiento, soporte, actualización y capacitación del software **ERP HASNET** instalado en Indeportes - Boyacá, en los módulos de (contabilidad, tesorería, control presupuestal, Almacén e inventario y nómina administrativa), hosting (Alojamiento de la Base de Datos en servidor virtual)

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 2026 con el código 80111600.

Que, existe disponibilidad presupuestal No. 2026000144 de fecha 14 enero de 2026 que afectará la fuente 001 denominada funcionamiento, expedido por la Dirección Administrativa y Financiera del Instituto, lo que garantiza la suscripción del contrato requerido.

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

3.1. OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, SOPORTE, ACTUALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL SOFTWARE ERP HASNET INSTALADO EN INDEPORTES - BOYACÁ, (CONTABILIDAD, TESORERÍA, CONTROL PRESUPUESTAL, ALMACÉN E INVENTARIO, NÓMINA Y RECURSOS HUMANOS), HOSTING

Powered by CamScanner

(ALOJAMIENTO DE LA BASE DE DATOS EN SERVIDOR VIRTUAL); INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DEL MÓDULO DE PLANEACIÓN.

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 clase	Nombre clase
80	Servicios de Gestión, servicios profesionales de empresa, y servicios administrativos	8011	Servicios de recursos humanos	80111600	Servicios de personal temporal
43	Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones.	4323	Software	43231600	Software de planeación de recursos del negocio erp.

3.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO A CELEBRAR: Contrato de Prestación de Servicios

3.4. IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES:

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

Contratista: SOLUCIONES EMPRESARIALES Y DE GOBIERNO S.A.S. NIT. 901324458-9

Y OBLIGACIONES A CONTRATAR O A REALIZAR:

3.5.1. 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) Apoyar las actividades programadas dentro del Sistema Departamental de Capacitación.
7) Coadyuvar con la construcción, seguimiento y cumplimiento de los planes de mejoramiento de auditorías internas y externas.
8) Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
9) Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.

Powered by CamScanner

10) Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
11) Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
12) Apoyar la actualización de procesos, procedimientos, formatos, instructivos y manuales, dentro del Sistema de Calidad, que correspondan a la dependencia.
13) 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.
14) Realizar acompañamiento en la implementación, seguimiento, mantenimiento, evaluación y mejoramiento continuo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), de acuerdo con las actividades encomendadas a la Dirección Administrativa y Financiera.
15) 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).
16) Realizar curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción establecido por la Función Pública para dar cumplimiento a la Ley 2016 de 2020 a través del siguiente link https://www.funcionpublica.gov.co/web/guest/eva /curso-integridad (Certificado, soporte para el trámite de la primera cuenta).
17) Asistir y participar activamente, en las actividades , capacitaciones jornadas y acciones de promoción y prevención definidas por los profesionales de Talento Humano y por el Sistema de Gestión y Seguridad de Salud en el Trabajo (SG-SST), así como cumplir con las disposiciones establecidas en el Plan Anual del SG-SST y en los programas específicos orientados a la prevención de accidentes y enfermedades laborales, atendiendo los requerimientos de información y/o participación que surjan en el marco de la gestión del riesgo, lecciones aprendidas y de las acciones correctivas o preventivas resultantes de investigaciones de incidentes o accidentes laborales.

18) 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, 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.
G. 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

Powered by CamScanner

de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.

3.5.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Actualización de la operación del sistema administrativo y financiero: Realizar las actividades tendientes al mantenimiento, instalación, soporte y funcionalidad del Software ERP HASNET en los módulos denominados: Contable, Tesorería, Presupuesto, Almacén, Nomina y recursos humanos, cuando se requiera por parte de la entidad y/o se presenten modificaciones, por normatividad o actualización de procesos internos de la entidad.
2. Instalación y configuración del módulo de planeación, de conformidad con la propuesta presentada y los requerimientos de la entidad.
3. Brindar soporte técnico, validación de datos y corrección de inconsistencias presentadas en el Software ERP HASNET, en procesos de reporte de información, auditoría y control de la información generada a través de los aplicativos del sistema de información Administrativo, Contable, Financiero y Tributario en cada uno de los módulos: Contabilidad, presupuesto, Tesorería, Nomina-recursos humanos, Almacén y una vez configurado y en funcionamiento para el módulo de planeación, asegurando el control sistemático de la información registrada y/o reportada mensual, así: Soporte Virtual, telefónico, Correo Electrónico, Acceso remoto Ilimitado.
4. Brindar tres (3) visitas presenciales mensuales, las cuales se programarán de común acuerdo y según las necesidades de la Entidad, para definir la fecha de cada una de ellas.
5. Acompañamiento de cierre definitivo de la vigencia en el sistema Administrativo y Financiero de: Contable, Tesorería, presupuesto, Almacén y Nomina.
6. Brindar soporte técnico para la generación de factura electrónica, así como transmisión de nómina electrónica de acuerdo con los requerimientos de la entidad, y mantener el servicio de certificado digital a favor de Indeportes Boyacá.
7. Brindar el soporte técnico para realizar el pre-cierre de los módulos denominados Contable, tesorería, presupuesto, Almacén, Nomina y planeación del Software ERP HASNET, de acuerdo a los requerimientos de la entidad, mensual, trimestral, semestral o anual según sea requerido por INDEPORTES.
8. Realizar el cierre definitivo de la vigencia 2026, una vez la entidad haya consolidado y depurado la información.
9. Capacitar a los usuarios finales en la operación del sistema administrativo y financiero: Contable, Tesorería, Nomina, Presupuesto, Almacén y planeación (una vez se encuentre instalado y configurado), cuando se requiera por parte de la entidad. Estas capacitaciones deben ser programadas con una anticipación mínimo de 10 días calendario, durante el periodo del contrato se realizarán 2 capacitaciones generales en las instalaciones de INDEPORTES BOYACA, o en centros de capacitación satélites dependiendo del número de participantes inscritos. Estas sesiones de capacitación serán informadas vía correo electrónico al interventor o supervisor del contrato o al administrador del sistema, quien será responsable de la inscripción de los participantes.
10. Ajuste a los Niveles de Seguridad y Acceso a la información de acuerdo a las necesidades de la de la entidad en diferentes módulos de: Contable, Tesorería, Presupuesto, Nomina, Almacén y planeación.
11. Enviar copias de seguridad mínimo 1 vez a la semana, o cuando lo entidad lo requiera, al correo sistemassistemas@indeportesboyaca.gov.co.

Powered by CamScanner

12. Soporte técnico y validación de la estructura de la información, en la preparación y presentación de diferentes informes (PLATAFORMA SHIP CONTABLE, EXOGENAS, SIA, DEUDA PÚBLICA, CGN, PERSONAL Y COSTOS y demás informes solicitados por las ententes de control y el Departamento de Boyacá) Información Exógena DIAN, Información exógena municipal, Información contable pública convergencia (ICPC): Formulario 1. CGN2015_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS_CONVERGENCIA y Formulario 2. CGN2015_002_ OPERACIONES_RECIPROCAS_CONVERGENCIA, informes plataforma CHIP de la Contraloría General de la Nación Categoría Presupuestal CUIPO, FUT, CGR PERSONAL Y COSTOS, informes a Contralorías Departamentales (plataforma SIA), informes presupuestales plataforma SIRECI y libro de legalización de gastos de la Contraloría General de la República, boletín de Deudores Morosos BDME plataforma CHIP. Y formularios contables y presupuestales de información solicitada por los reportes DIARI. que requieren los insumos de la información financiera y presupuestal del sistema Soluciones Empresariales y de Gobierno S.A.S SEYGOB SAS.
13. Actualizar y modificar la versión del software en uso por una versión más reciente, de la misma plataforma adquirida, que contenga mejoras como nuevas funciones determinadas por cambios en la legislación, mejor funcionalidad, ajustes de formatos e informes y otros requerimientos que surjan como resultado de modificaciones en la normatividad de los diferentes entes de control (Contralorías Departamentales, Contraloría General de la República, Contaduría General de la Nación, DIAN, etc..).
14. Brindar soporte y el apoyo necesario, proporcionando una respuesta ágil y oportuna a cualquier problema técnico u operativo que se pueda presentar en el manejo de los todos los módulos que para el efecto tiene la entidad.
15. Sistematizar y estandarizar el proceso de elaboración de informes asegurando la veracidad de la información siguiendo las normas establecidas en la norma técnica colombiana NTC ISO/IEC 27001 :2013 y NTC-ISO-ICE-27002.
16. Responder por los cambios que se realicen al software en cuanto a modificaciones y alteraciones de la información registrada por parte del Instituto, asegurando que la información y la parametrización de los diferentes módulos, quede tal cual se registró inicialmente.
17. Efectuar las actividades relacionadas con la instalación y mantenimiento del Software en los equipos de INDEPORTES que sean informados por la entidad para la funcionalidad del mismo.
18. Actualización y ajuste de los Formatos de Estados Financieros y Tesorales: a) Estado de Situación Financiera. b) Estado de Resultados o Estado de Resultados Integrales. c) Estado de cambios en el patrimonio. d) Estado de Flujo de Efectivo. e) Estado de Tesorería se pueda generar por intervalos. f) Certificado de ingresos y Retenciones de nómina para descargue en la página web de la Entidad.
19. Actualización y ajuste de los formatos para la generación de reportes a Entes de Control y Fiscalización acorde a la normatividad vigente, de acuerdo a la obligatoriedad del Instituto: a) Información exógena Nacional - DIAN b) Información exógena Municipal – Municipio Tunja c) Información Contable Convergente - Plataforma CHIP d) Reporte categoría CUIPO- Plataforma CHIP e) Rendición de la cuenta Anual – Plataforma SIA Contralorías.
20. Realizar el soporte técnico de la herramienta para el pago de deportistas priorizados y talentos deportivos, atendiendo los requerimientos suministrados por Indeportes Boyacá.
21. Configuración de una herramienta que permita consultar e imprimir el depurador de retenciones aplicadas o efectuadas a los pagos de contratos de prestación de

Powered by CamScanner

servicios por concepto de rentas de trabajo, según Art. 383 ET.

22. Configuración de la herramienta para el pago de cuentas de impuestos como son: a) Pago de Retención en la Fuente a título de Renta e IVA - DIAN b) Pago de Estampillas y Tasas – Gobernación de Boyacá c) Pago de Retención en la Fuente a título de ICA – Municipio de Tunja.
23. Implementación y desarrollo de documentos electrónicos; factura electrónica, documento soporte de pago de nómina electrónica y documento soporte adquisiciones no obligados
24. Las demás que hayan sido relacionadas en la oferta presentada por el contratista o que sean requeridas por INDEPORTES que se identifiquen con el objeto contractual y la naturaleza del mismo.

3.5.3. 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 a partir de la firma del acta de inicio y hasta el 31 de diciembre de 2026.

3.8. LUGAR: las actividades se realizarán en la Diagonal 30 8ª-71 Villa Olímpica INDEPORTES BOYACÁ, de la ciudad de Tunja y aquellas que requieran de forma virtual.

3.9. CALIDAD DEL PERSONAL: Persona jurídica, que tenga permisos y licencias sobre el software denominado ERP HASNET compuesto por los módulos de Contabilidad, Tesorería, Control Presupuestal, Almacén e inventarios, Nómina y recursos Humanos, configuración e instalación del módulo de planeación, que le permita brindar soporte técnico continuo, asesoría para el manejo operativo y capacitación de ese software, con experiencia en la ejecución de un (01) contrato cuyas actividades y obligaciones tengan relación directa con el objeto del presente proceso de contratación, para el fortalecimiento de los diferentes procesos que se adelantan al interior del Instituto Departamental del Deporte de Boyacá..

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 apoyo a la gestión es por la suma de **CINCUENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS NUEVE MIL CIEN PESOS M/CTE ($51.609.100)** ***"valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar".***

3.11. APORTES: No aplica

Powered by CamScanner

3.12. FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato se cancelará al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al CUARENTA (40%) porciento una vez sea realizada la actualización del sistema, capacitaciones, cumplimiento de las visitas presenciales y avance de las obligaciones específicas del contrato al mes de mayo; b) Un segundo pago correspondiente al TREINTA (30%) al cumplimiento de las capacitaciones, desarrollos solicitados, cumplimiento de las visitas presenciales y avance de las obligaciones específicas del contrato al mes de septiembre; y c) Un último pago del TREINTA (30%) por ciento restante a la liquidación del contrato, con el cumplimiento y recibo a satisfacción de la totalidad de las obligaciones contractuales en el mes de diciembre. 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 3°, 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.
En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable».

Por su parte el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 define este tipo de contratos indicando:

*"...**Artículo 2.2.1.2.1.4.9. 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.*

Powered by CamScanner

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".

Por otra parte, el **Consejo de Estado** ha decantado el significado del contrato de prestación de servicios profesionales /de apoyo a la gestión señalando:

*"...serán entonces contratos de "**prestación de servicios profesionales**" todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo con el ordenamiento jurídico como profesionales. En suma, lo característico es el despliegue de actividades que demandan la aprehensión de competencias y habilidades propias de la formación profesional o especializada de la persona natural o jurídica, de manera que se trata de un saber intelectivo cualificado.*
(...)

e) El contrato de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión.

*"....se entiende entonces por contratos de **"apoyo a la gestión"** todos aquellos otros contratos de **"prestación de servicios" que**, compartiendo la misma conceptualización anterior, esto es, el desempeño de actividades identificables e intangibles, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración (previamente definidas en los procesos de planeación de la Entidad), de la presencia de personas profesionales o con conocimientos.*

*Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales, permitidos por el artículo 32 No 3° de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc., según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sean necesarios o esenciales los conocimientos profesionales para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el **"contrato de prestación de servicios profesionales"**, y no para éstos de simple **"apoyo a la gestión"**. (...)*

Así las cosas, conviene, para mayor claridad expositiva, precisar que en el marco del contrato de simple prestación de servicios de apoyo a la gestión, las necesidades que pretenden ser

Powered by CamScanner

satisfechas por la Administración no comprometen, en modo alguno las actividades que son propias de conocimientos profesionales; aun así, ello no excluye que dentro de esta categoría conceptual se enmarquen actividades de carácter técnico las cuales, requiriendo un despliegue intelectivo, no recaen dentro del concepto de lo profesional, así como otras necesidades en donde, según las circunstancias, el objeto contractual demanda la ejecución de acciones preponderantemente físicas o mecánicas; es decir, se trata de una dualidad de actividades dentro del concepto "de simple apoyo a la gestión"; unas con acento intelectivo y otras dominadas por ejecuciones físicas o mecánicas. Lo distintivo, en todo caso, es que no requiere que sean cumplidas con personal profesional"[1].

Por otro lado, la celebración del contrato se efectuará a través de la modalidad de contratación directa. Así lo prevé el artículo 2, numeral 4°, 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;

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 dispone: "*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 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; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales (…)".

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 de este en los siguientes términos:

[1] Consejo de Estado Sala de lo Contencioso Administrativo Sección III, sentencia del 2 de diciembre de 2013 exp 41719 C:P Jaime Orlando Santofimio

Powered by CamScanner

Atendiendo a que el objeto que se pretende contratar tiene como finalidad Prestar los servicios de mantenimiento, soporte, actualización y capacitación del software ERP HASNET instalado en Indeportes - Boyacá, (contabilidad, tesorería, control presupuestal, Almacén e inventarios, nómina y recursos humanos), hosting (Alojamiento de la Base de Datos en servidor virtual) e instalación y configuración del módulo de Planeación, se requiere una persona jurídica que tenga permisos y licencias sobre el software denominado ERP HASNET compuesto por los módulos de Contabilidad, Tesorería, Control Presupuestal, Almacén e inventario y Nómina y recursos humanos, que le permita realizar la instalación y configuración del módulo de planeación así como brindar soporte técnico continuo, asesoría para el manejo operativo y capacitación de este software.

PERFIL:

Se recomienda tener en cuenta que, de conformidad con el objeto contractual, se requiere de Persona jurídica, que tenga permisos y licencias sobre el software denominado ERP HASNET compuesto por los módulos de Contabilidad, Tesorería, Control Presupuestal, Almacén e inventario y Nómina y recursos humanos, que le permita realizar la instalación y configuración del módulo de planeación y brindar soporte técnico continuo, asesoría para el manejo operativo y capacitación de ese software, con experiencia en la ejecución de un (01) contrato cuyas actividades y obligaciones tengan relación directa con el objeto del presente proceso de contratación, para el fortalecimiento de los diferentes procesos que se adelantan al interior del Instituto Departamental del Deporte de Boyacá

ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN:

Estos servicios profesionales antes señalados fueron contratados recientemente en el año 2025 por la entidad por la suma de TREINTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y UN MIL PESOS M/CTE ($ 33.281.000), valor que fue cancelado al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al CUARENTA (40%) porciento una vez sea realizada la actualización del sistema y se desarrollen las obligaciones específicas del contrato en el mes de mayo; b) Un segundo pago correspondiente al TREINTA (30%) porciento al completar las visitas presenciales y de capacitación a los funcionarios de la entidad en el mes de septiembre; y c) Un último pago del TREINTA (30%) por ciento restante a la liquidación del contrato, con el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones contractuales en el mes de diciembre, 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 y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato. 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.

6. JUSTIFICACIÓN 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

Powered by CamScanner

2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
3. Soporte de definición de situación militar para hombres menores de 50 años (representante legal). (Si aplica)
4. Tarjeta Profesional
5. Certificaciones de experiencia (certificación de un (01) contrato cuyas actividades y obligaciones tengan relación directa con el objeto del presente proceso de contratación)
6. Constancia de consulta de Antecedentes y Requerimientos Judiciales Policía Nacional (No mayor a 3 meses).
7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Procuraduría General – Vigente (No mayor a 3 meses).
8. Certificado de Antecedentes Fiscales Contraloría General - Vigente (No mayor a 3 meses).
9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Aplica para Abogados, Contadores e Ingenieros)
10. Consulta en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
11. Certificado de inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.
12. Certificado REDAM
13. Certificado de examen médico pre ocupacional.
14. Certificación de afiliación a seguridad social (salud y pensión)
15. Declaración juramentada de bienes y rentas impresa de la plataforma SIGEP.
16. Registro conflicto de intereses
17. RUT (persona natural o jurídica) – Actualizado.
18. Propuesta Económica donde conste la aceptación a los términos y condiciones establecidos en los estudios y documentos previos.
19. Certificado de idoneidad expedido por la dependencia de donde surge la necesidad.
20. Constancia de actualización SIGEP – (representante legal) 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.

No.	Clas	Fuente	ETAPA	Tipo	Descripción (Qué puede pasa	Consecuencia de la ocurrenc	Prob	Imp	Valo	Categori	A quién se le

Powered by CamScanner

			PLANEACION	SELECCIÓN	CONTRATACION	EJECUCIÓN	POSTENTREGA							
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	Especifico	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	Especifico	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
5	Especifico	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	Especifico	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

Powered by CamScanner

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%
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%

Powered by CamScanner

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
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	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

Powered by CamScanner

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 verificaran 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.

Powered by CamScanner

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, 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	En los informes de evaluación que debe presentar por el comité	Cuando se requiera
Verificación de la información de la última ejecución	1	2	3	Riesgo bajo	No	Área 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 especificas	Diariamente
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

Powered by CamScanner

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	Retroalimentación con los directivos de la Entidad	Diario
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

Powered by CamScanner

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	Consulta de alteraciones de orden público a las autoridades pertinentes y mantener actualizada la normatividad.	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.	Establecer cronograma de 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				
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan 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%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Probabilidad: Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

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 con la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, debido a que no existe riesgos previsibles en la ejecución porque las

Powered by CamScanner

actividades son revisadas por el supervisor, 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

Nombre del funcionario: JESSICA DAYANA CAMARGO FIGUEREDO.
Cargo: DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA de INDEPORTES BOYACÁ
Identificación: 1.053.613.499

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 de este 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 de 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

En 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

Powered by CamScanner

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

Código segmento	Nombre segmento	Código familia	Nombre familia	Código clase	Nombre clase
80	Servicios de Gestión, servicios profesionales de empresa, y servicios administrativos	8011	Servicios de recursos humanos	80111600	Servicios de personal temporal
43	Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones.	4323	Software	43231600	Software de planeación de recursos del negocio erp.

12. DOCUMENTOS ADICIONALES SI SE REQUIEREN

1.Certificado de inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones.
2. Certificado de disponibilidad presupuestal
3.Certificado de inexistencia o insuficiencia de personal de planta.

JESSICA DAYANA CAMARGO FIGUEREDO
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Elaboró: *Marivel Pimiento Cardenas*
Prof. Especializado T.H.

Revisó: *Xiomara Fuentes C.*
Apoyo Jurídico Dir. Administrativa y Financiera.

Powered by CamScanner