1.	**Fecha:**	Enero de 2026
2.	**Área Técnica Gestora:**	Oficina Asesora de Planeación
3.	**Descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el proceso de contratación:**	Que la Constitución Política, en el artículo 52, modificado por el artículo 1 del Acto Legislativo No. 2 de 2000, indica que "*El ejercicio del deporte, sus manifestaciones recreativas, competitivas y autóctonas tienen como función la formación integral de las personas, preservar y desarrollar una mejor salud en el ser humano. El deporte y la recreación forman parte de la educación y constituyen gasto público social. Se reconoce el derecho de todas las personas a la recreación, a la práctica del deporte y al aprovechamiento del tiempo libre. El Estado fomentará estas actividades e inspeccionará, vigilará y controlará las organizaciones deportivas y recreativas cuya estructura y propiedad deberán ser democráticas*". Que la Ley 1967 de 2019 transformó el Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre (Coldeportes) en el **MINISTERIO DEL DEPORTE.** Que el **MINISTERIO DEL DEPORTE** tiene como objetivo, dentro del marco de sus competencias y de la ley, formular, adoptar, dirigir, coordinar, inspeccionar, vigilar, controlar y ejecutar la política pública, planes, programas y proyectos en materia del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la actividad física para promover el bienestar, la calidad de vida, así como contribuir a la salud pública, a la educación, a la cultura, a la cohesión e integración social, a la conciencia nacional y a las relaciones internacionales, a través de la participación de los actores públicos y privados. Que, teniendo en cuenta la necesidad que la Entidad pretende satisfacer con este proceso de contratación, el **MINISTERIO DEL DEPORTE** cumplirá, además de las señaladas en la Constitución Política y en el artículo 59 de la Ley 489 de 1998, entre otras, las siguientes funciones señaladas en el artículo 4 de la Ley 1967 de 2019: "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.* *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.*

		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. *4.Elaborar, de conformidad con la ley orgánica respectiva y con base en los planes municipales y departamentales, el plan sectorial para ser incluido en el Plan Nacional de Desarrollo, que garantice el fomento y la práctica del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la educación física en concordancia con el Plan Nacional de Educación, regulado por la Ley 115 de 1994.* *(…..)* *6.Diseñar en coordinación con el Ministerio de Educación Nacional políticas, estrategias, acciones, planes, programas y proyectos que integren la educación formal con las actividades físicas, deportivas y recreativas en la educación preescolar, básica y media como parte integral de la jornada escolar.* *14. Apoyar y promover las manifestaciones del deporte y la recreación que generen conciencia, inclusión, cohesión social e identidad nacional.* *(…)* Que, dentro de las funciones estipuladas a la Oficina Asesora de Planeación, se evidencian, en el artículo 8 del Decreto 1670 de 2019, las siguientes: *1. Administrar y promover el desarrollo, implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Planeación y Gestión del Ministerio.* *2. Asesorar al Ministro, a las dependencias del Ministerio y entidades que integren el sector, en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas, planes, programas y proyectos orientados al cumplimiento de los objetivos sectoriales.* *3. Definir directrices, metodologías, instrumentos y cronogramas para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas, planes, programas y proyectos del Ministerio.* *4. Elaborar, en coordinación con las dependencias del Ministerio y las entidades del Sector, el Plan Sectorial del Deporte, Recreación y Educación Física, en articulación al*

		Plan Nacional de Desarrollo, y considerando en sus programas y proyectos las condiciones y oportunidades regionales geográficas y poblacionales. *5. Elaborar, en coordinación con las dependencias del Ministerio, y con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo, el Plan de Desarrollo Sectorial e Institucional, los planes estratégicos y de acción, el Plan Operativo Anual y Plurianual de Inversiones y someterlos a aprobación del Ministro.* *6. Asesorar al Ministro, y a las demás dependencias, en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los programas y proyectos de inversión orientados al cumplimiento de los objetivos institucionales de la entidad y del sector, y viabilizarlos, sin perjuicio de la fuente de financiación.* *7. Presentar al Banco de Proyectos de Inversión Pública del Departamento Nacional de Planeación los proyectos del Ministerio y del sector a incluir en el Plan Operativo Anual de Inversiones.* *8. Preparar, consolidar y presentar, en coordinación con la Secretaría General, el anteproyecto de presupuesto, así como la programación presupuestal plurianual del Ministerio, de acuerdo con las directrices que imparta el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Departamento Nacional de Planeación y el Ministro.* *9. Gestionar las modificaciones presupuestales a los proyectos de inversión, y adelantar el trámite ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación, de conformidad con el Estatuto Orgánico del Presupuesto y las normas que lo reglamenten.* *10. Establecer, conjuntamente con las dependencias de la Entidad, los indicadores para garantizar el control de gestión a las políticas, planes, programas, proyectos y actividades de la Entidad.* *11. Desarrollar y validar los indicadores de gestión, producto e impacto del Ministerio y del sector, y hacer su seguimiento a través de los sistemas y mecanismos establecidos para el efecto.* *12. Realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal, a la ejecución de las políticas públicas, y a las metas de los planes, programas y proyectos del Ministerio y del Sector Administrativo.*

		13. Realizar, de acuerdo con las orientaciones del Ministro y Viceministro, la evaluación de la gestión institucional y sectorial, consolidar el informe de resultados y preparar los informes para las instancias competentes. *14. Estructurar, conjuntamente con las demás dependencias del Ministerio y entidades del sector, los informes de gestión y rendición de cuentas a la ciudadanía y someterlos a aprobación del Ministro.* *15. Diseñar, coordinar y administrar la gestión del riesgo en las diferentes dependencias y procesos del Ministerio, con la periodicidad y la oportunidad requeridas.* *16. Elaborar, consolidar y presentar los informes requeridos por organismos del Estado y demás agentes externos.* *17. Planificar, mantener y hacer el control de la gestión de los procesos y procedimientos del Ministerio.* *18. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.* Que el Grupo Interno de Trabajo -GIT- de Seguimiento está adscrito a la Oficina Asesora de Planeación del **MINISTERIO DEL DEPORTE**, y entre las funciones contempladas en el artículo tercero de la Resolución 002359 del 03 de diciembre de 2019, se encuentran las siguientes: *1. Monitorear el cumplimiento de loso objetivos establecidos en los modelos y/o sistemas de gestión institucional a cargo de las diferentes dependencias del Ministerio y proponer las acciones de mejora a las que haya lugar.* *2. Consolidar y analizar la información validada de la gestión de las dependencias misionales, programas, proyectos y estrategias del Ministerio que demuestren el avance en las metas del Plan Nacional de Desarrollo, plan estratégico, plan de acción.* *3. Diseñar, ejecutar las metodologías, instrumentos, herramientas y cronogramas para la evaluación y medición de la eficacia en la implementación de las políticas públicas, planes sectoriales, planes institucionales para generar alertas tempranas.* *4. Verificar el avance de los proyectos de inversión en ejecución y medir los resultados reales en función e los objetivos previstos.* *5. Consolidar y analizar la información validada de la gestión de las dependencias misionales y de apoyo respecto a los indicadores de gestión que miden el desempeño*

		institucional, el cumplimiento de los objetivos del sector, indicadores de productos e impacto del Ministerio. *6. Realizar seguimiento periódico a la ejecución presupuestal de los recursos de inversión y generar informes y alertas tempranas para la implementación de correctivos.* *7. Consolidar la información de la gestión institucional y efectuar su análisis respecto de los asuntos a cargo del Ministerio, para la presentación de los informes requeridos por las autoridades e instancias pertinentes.* *8. Consolidar y analizar las acciones y los controles establecidos para la gestión del riesgo inherentes a cada proceso del Ministerio.* *9. Las demás que le sean asignadas por el superior inmediato de acuerdo con las necesidades del Ministerio y con la naturaleza del Grupo de la Entidad.(…)* Que, la Oficina Asesora de Planeación como dependencia del Despacho del Ministro, se concentran los procesos y procedimientos derivados de la promoción, implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Planeación y Gestión de la entidad, así como en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas, planes, programas y proyectos la elaboración del Plan Sectorial del Deporte, Recreación y Educación Física en articulación con el Plan Nacional de Desarrollo según las funciones establecidas en el artículo 8 del Decreto 1670 de 2019: de igual forma tiene a su cargo la elaboración coordinada de los planes estratégicos y de acción, el Plan Operativo Anual y Plurianual de inversiones y demás actividades enmarcadas en el asesoramiento, gestión, estructuración y desarrollo de planes, programas y proyectos del MINISTERIO DEL DEPORTE, por lo que resulta indispensable contar con acompañamiento mediante apoyo a la gestión para el fortalecimiento de las funciones y actividades indicadas. El MINISTERIO DEL DEPORTE como responsable de la ejecución y planeación de inversiones estatales con recursos del Presupuesto General de la Nación, ha formulado el proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DEL DEPORTE NACIONAL", inscrito bajo el código BPIN 202300000000037 del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional, el cual tiene por objetivo principal aumentar el impacto de la oferta institucional del Sector Deporte en Colombia, y la ficha de formulación del proyecto de inversión referido indica que para fortalecer las instituciones es necesario posicionar el sector deporte y recreación, lo cual se logra mediante el cumplimiento de las metas que satisfacen las necesidades de la ciudadanía en estos aspectos.

4.	**Objeto contractual, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución:**	**4.1. Objeto:** PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS, ASÍ COMO PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA EN LOS PLANES, PROGRAMAS, CONPES Y PROYECTOS A CARGO DEL MINISTERIO DEL DEPORTE. **4.2. Alcance del Objeto:** N/A **4.3. Obligaciones del CONTRATISTA:** **4.3.1. Obligaciones Generales:** 1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por el MINISTERIO DEL DEPORTE y con fundamento en los respectivos soportes. 2. Presentar el documento donde conste la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y en el Decreto 1072 de 2015. Esta afiliación se hará a la ARL escogida por el (la) CONTRATISTA, afiliándose en todo caso a una sola ARL, y la cotización se realizará en su totalidad por parte del(a) CONTRATISTA, a través del mecanismo establecido para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. 3. Ceder al MINISTERIO DEL DEPORTE los derechos patrimoniales de autor que sean causados conforme a la normatividad civil y comercial aplicable, por el desarrollo de diseños, invenciones y creaciones intelectuales generadas con ocasión del contrato, y respecto de los cuales no se hubiese convenido algo diferente y, por lo tanto, por este mismo acto se entienden cedidos por parte del(a) CONTRATISTA a favor del MINISTERIO DEL DEPORTE. 4. Cumplir con las disposiciones en materia de seguridad y salud en el trabajo de la Entidad y participar activamente de las recomendaciones, revisiones y actualizaciones referentes a seguridad y salud en el trabajo; así como informar, de manera oportuna, sobre los peligros y riesgos, que identifiquen dentro del MINISTERIO DEL DEPORTE.

		5. Realizar el suministro, procesamiento y cargue de información asociada a la labor adelantada, esto es, en las bases de datos o aplicativos oficiales de gestión institucional dispuestos por el MINISTERIO DEL DEPORTE, Dirección o Dependencia, según sea el caso. 6. Mantener la reserva y/o confidencialidad de documentos e información que conozca o le sea entregada para el desarrollo del objeto contractual. 7. Presentar informes mensuales y un informe final de actividades, sobre el desarrollo del objeto del presente contrato, junto con los pagos efectuados al sistema de seguridad social en salud y pensión, de conformidad con las normas vigentes el cual se requerirá para acceder al pago de los honorarios acordados. 8. Encargarse personalmente del archivo de la documentación que deba gestionar en virtud del objeto del contrato y dar respuesta a las peticiones o solicitudes que le sean asignadas, de acuerdo con las normas del Archivo General de la Nación y a los procedimientos e instructivos del MINISTERIO DEL DEPORTE. 9. Constituir una póliza de cumplimiento ante una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, además, el (la) CONTRATISTA se compromete a ampliar el valor o la vigencia de la(s) garantía(s), cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar o suspender su plazo, de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015. 10. De conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012 el (la) CONTRATISTA debe: A) Estar afiliado a un fondo de pensiones. B) Estar afiliado a una entidad promotora de salud (EPS). C) Estar afiliado a una administradora de riesgos laborales (ARL), en el riesgo I. D) Realizar los aportes a salud, pensión y riesgos laborales con un ingreso base de cotización (IBC) igual al establecido por la normatividad legal. 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 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, cuyo asunto debe contener la siguiente información: "43-01-01; número del contrato; correo del supervisor". 30. Informar oportunamente al MINISTERIO DEL DEPORTE toda novedad derivada del contrato.

31. Realizar el adecuado cargue en la plataforma SECOP II o la que se disponga por autoridad administrativa competente, de los documentos que generen en la etapa de ejecución del contrato, e igualmente que deban ser publicados conforme a lo dispuesto por la normatividad vigente, así como los lineamientos establecidos por el MINISTERIO DEL DEPORTE para tal fin.
32. Participar y efectuar las capacitaciones, cursos y demás estudios académicos requeridos para la ejecución del contrato, en cumplimiento de la normatividad vigente aplicable y de las instrucciones o lineamientos establecidos por el MINISTERIO DEL DEPORTE para dicho propósito.
33. 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. Elaborar y analizar las Fichas de Evaluabilidad de las políticas, planes, programas y proyectos, en articulación con el Viceministerio del Deporte y las direcciones técnicas, aplicando los criterios definidos en la normatividad vigente y los lineamientos institucionales.
2. Apoyar la priorización técnica de las intervenciones públicas susceptibles de evaluación, mediante la preparación de insumos, matrices, conceptos técnicos y presentaciones requeridas para su análisis y discusión en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
3. Participar en la Mesa Técnica de Diseño y Seguimiento de la Evaluación, aportando los insumos técnicos necesarios para la definición, elaboración y consolidación del Documento de Diseño y Seguimiento de la Evaluación, de conformidad con la Guía Metodológica del Diseño de Evaluación a Políticas

		Públicas del Deporte, la Recreación y la Actividad Física del Ministerio del Deporte. 4. Acompañar y desarrollar el proceso de ejecución de las evaluaciones, realizando seguimiento técnico al cumplimiento del cronograma, la metodología definida y los productos establecidos en el documento de diseño. 5. Revisar y analizar técnicamente los informes, productos e insumos de evaluación, verificando su coherencia metodológica, consistencia técnica y alineación con los lineamientos institucionales, y presentando observaciones a la Mesa Técnica. 6. Apoyar la consolidación de resultados, conclusiones y recomendaciones derivadas de las evaluaciones, asegurando la trazabilidad con los hallazgos identificados y su contribución a la mejora de las intervenciones públicas evaluadas. 7. Realizar seguimiento a la implementación de las recomendaciones, mediante el apoyo en la elaboración, actualización y análisis de la Ficha de Implementación de Recomendaciones para Evaluaciones de Políticas Públicas. 8. Apoyar la presentación de los resultados de las evaluaciones ante la Mesa Técnica, la Alta Dirección y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, cuando sea requerido. 9. Socializar la metodología para la evaluación de las políticas planes programa y proyectos, al interior del Ministerio del Deporte y con los actores definidos, de acuerdo con el diseño de cada evaluación. 10. Elaborar insumos técnicos para la rendición de cuentas, divulgación y publicación de los resultados de las evaluaciones en los medios institucionales, conforme a los lineamientos establecidos. 11. Atender oportunamente las peticiones, requerimientos y solicitudes que le sean asignadas, dentro de los términos previstos por la normatividad vigente y las directrices institucionales. 12. Asistir y participar, cuando sea convocado o delegado, en reuniones, comités, mesas técnicas o espacios interinstitucionales relacionados con el objeto del contrato. 13. Las demás que, en cumplimiento del objeto y de las obligaciones del contrato, le sean asignadas por el (la) supervisor(a) del mismo o por el (la) Coordinador(a) del Grupo Interno de Trabajo Seguimiento.

4.4. Obligaciones del MINISTERIO DEL DEPORTE:

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

16. Verificar en cualquier momento el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud necesarios para cumplir la actividad contratada del(a) **CONTRATISTA**.
17. Informar al(a) **CONTRATISTA**, si está afiliado(a) en riesgo IV y/o V, sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales.
18. Adoptar los mecanismos necesarios para realizar el pago anticipado de la cotización, cuando el pago del aporte esté a su cargo, es decir, si el (la) **CONTRATISTA** está afiliado(a) en riesgo IV y/o V.
19. Suministrar al(a) **CONTRATISTA** los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada.

4.5. Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será por SIETE (07) meses contados a partir de la fecha del Acta de Inicio que suscriba el (la) **CONTRATISTA** y el (la) supervisor(a) del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

4.6. Lugar de ejecución:

En el lugar principal y habitual para la ejecución y el desarrollo del contrato será la ciudad de Bogotá D.C.

4.7. Supervisión del contrato:

La supervisión del contrato estará a cargo del(a) funcionario(a) designado(a) por el (la) Ordenador(a) del Gasto. Se sugiere que la supervisión sea desarrollada por **DEYANID PEÑA VARELA Profesional Especializado código 2028 grado 12,** perteneciente al GIT de Seguimiento, o quién haga sus veces o de quien designe el (la) Ordenador(a) del Gasto.

4.8. Liquidación:

La liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con fundamento en lo señalado en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993.

4.9. Especiales características y necesidades técnicas de la contratación:

		Se requiere un profesional en el núcleo básico de conocimiento en: Ciencias políticas, derecho, administración de empresas o economía o áreas relacionadas y con experiencia profesional adquirida previamente, para apoyar y tramitar los asuntos requeridos por la Oficina Asesora de Planeación y el **MINISTERIO DEL DEPORTE**. De conformidad con el artículo 26 de la Constitución Política señala que si bien toda persona es libre de escoger profesión u oficio. La ley podrá exigir títulos de idoneidad. De igual forma las autoridades competentes inspeccionarán y vigilarán el ejercicio de las profesiones; ahora bien, para el caso en particular como se realiza servicios de apoyo a la gestión, NO se requerirá de manera adicional la acreditación de características especiales.
5.	**Modalidad de selección del CONTRATISTA y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos:**	**5.1. Modalidad de selección del CONTRATISTA:** El proceso contractual se realizará por la modalidad de Contratación Directa, con fundamento en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. Por lo anterior, se declara que es NECESARIA, CONVENIENTE Y OPORTUNA la modalidad de selección de Contratación Directa para este proceso de contratación, de conformidad con las disposiciones del literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, así como el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, siendo previamente ESTUDIADA Y JUSTIFICADA EN EL PRESENTE DOCUMENTO DEL PROCESO. **5.2. Tipo de contrato a celebrar**: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.
6.	**Valor estimado del contrato y la justificación del mismo:**	**6.1. Valor del contrato:** El valor del contrato corresponde a la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS MOENDA CORRIENTE ($49.000.000 M/CTE),** incluidos todos los tributos, impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y/o gravámenes a que haya lugar. **6.2. Forma de Pago:** El pago del valor del contrato al(a) **CONTRATISTA**, se realizará de la siguiente manera: 1. Un (1) primer pago proporcional a los días efectivamente ejecutados del periodo comprendido entre la fecha de suscripción del acta de inicio y el último día del

mes calendario del inicio de ejecución del contrato, es decir, hasta el día treinta (30) para efectos contables, calculado con base en o sobre un valor mensual de SIETE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 7.000.000 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 (1) prestación del servicio durante ese periodo de ejecución y cumplimiento de los requisitos para el pago, (2) presentación del informe y certificación del(a) supervisor(a), que contendrá todas las actividades desarrolladas por el (la) CONTRATISTA dentro del período desde la suscripción del Acta de Inicio.

2. Seis (6) pagos mensuales por la suma SIETE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($7.000.000 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 período, y demás documentos requeridos para el pago.
3. Un (1) ultimo pago proporcional a los días efectivamente ejecutados, hasta el día treinta (30) para efectos contables, calculado con base en o sobre un valor mensual de SIETE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($7.000.000 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 período, presentación del informe final de las actividades ejecutadas durante el plazo del contrato, así como los paz y salvo 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 comprobante o planilla de pago de los aportes que correspondan, de conformidad con la normatividad vigente para el efecto. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Los soportes documentales que acrediten los requisitos establecidos o contemplados para cada uno de los pagos, presentados por el (la) **CONTRATISTA**, deberán ser revisados y avalados por el (la) supervisor(a) del contrato. **PARÁGRAFO TERCERO.** Los pagos se consignarán en la cuenta de ahorros o corriente, conforme la Certificación Bancaria allegada por el (la) **CONTRATISTA** en los documentos precontractuales. **PARÁGRAFO CUARTO**. Se aplicarán los tributos, impuestos, tasas, contribuciones y/o gravámenes, de acuerdo con la normatividad vigente y los conceptos y tarifas previstas en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. **PARÁGRAFO QUINTO**. El **MINISTERIO DEL DEPORTE** no se hará responsable por la demora que se genere en la entrega incompleta e incorrecta de la documentación solicitada o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato. **PARÁGRAFO SEXTO.** El monto total pagado no podrá exceder el valor total del contrato. Una vez se realice el primer pago del presente contrato, el saldo sin ejecutar, que se hubiere asignado para el mismo, será liberado por el GIT de Gestión Presupuestal del **MINISTERIO DEL DEPORTE**, garantizando así la debida gestión de los recursos durante la presente vigencia. **PARÁGRAFO SÉPTIMO**. Los pagos antes señalados estarán sujetos a la existencia y disponibilidad del recurso, por parte de la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a la correspondiente programación del PAC que efectué el Tesoro Nacional, a la disponibilidad de los recursos de tesorería del **MINISTERIO DEL DEPORTE**, y al cumplimiento de los procedimientos establecidos en el proceso financiero, incluidos en el Sistema de Calidad del **MINISTERIO DEL DEPORTE**. **PARÁGRAFO OCTAVO**. Si el **CONTRATISTA** está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar factura electrónica validada previamente por la DIAN mediante la plataforma Olimpia y aprobación por parte del supervisor, como

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

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

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

6.3. Información Financiera y Presupuestal:

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

CDP	FECHA	VALOR
62426	20/01/2026	$49.000.000

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

RUBRO No.	NOMBRE DEL RUBRO
C-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-02-02-02-008-003-09	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, TECNICOS Y EMPRESARIALES N.C.P

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

CÓDIGO BPIN	NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN
20230000000 0037	FORTALECIMIENTO DE LA GESTION Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL DEL **MINISTERIO DEL DEPORTE** NACIONAL.

El servicio se encuentra definido dentro de la siguiente clasificación y se identifica internamente como se establece a continuación:

CÓDIGO UNSPSC	ID ADQUISICIÓN SISEG
80111701	202600710

6.4. Estudio de Mercado:

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.

7.	**Criterios para seleccionar la oferta o propuesta**	**Estudios de Sector:** Teniendo en cuenta la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector, publicada por Colombia Compra Eficiente, y con fundamento en que la Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al

	más favorable:	objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo, y dejar constancia de ese análisis en los documentos del proceso, en calidad de área técnica gestora y estructuradora del proceso contractual, se deja constancia del análisis del sector, con el fin de definir el sector y mercado al cual pertenecen los bienes y/o servicios requeridos por la Entidad, y establecer el contexto del proceso de contratación, identificar los riesgos previsibles y determinar el perfil o idoneidad del(a) **CONTRATISTA**, entre otros aspectos que se consideraron, en el presente documento: El **MINISTERIO DEL DEPORTE**, atendiendo lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, y siguiendo los parámetros establecidos en la guía para la elaboración de estudios de sector expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente-, se permite realizar el siguiente análisis: El presente proceso concluirá en la suscripción de un Contrato de Prestación de Servicios, regulado por el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, define el contrato de prestación de servicios así: "*Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable*". Así mismo, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 señala al respecto, de esta modalidad contractual, lo siguiente: "*Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a*

determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

De igual manera, el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 indica: "***Condiciones para contratar la prestación de servicios.*** *Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán. Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo. Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar*".

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

Para este análisis se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos:

a) Una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad, se pudo establecer que para la vigencia 2026 se encuentra registrado el servicio que se pretende contratar, tal y como consta en la verificación realizada por el GIT de Contratación.

b) En virtud de las múltiples actividades que se deben cumplir en la Oficina Asesora de Planeación y en desarrollo de las funciones señaladas en la descripción de la necesidad del presente documento, se requiere contratar un profesional en ciencias políticas, derecho, administración de empresas, economía o áreas relacionadas para cumplir y ejecutar el siguiente objeto contractual: ***Prestar servicios profesionales para el desarrollo e implementación de las políticas públicas, así como para la asistencia***

técnica en los planes, programas, CONPES y Proyectos a cargo del Ministerio del Deporte.

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

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

De conformidad con lo dispuesto en la Resolución No. 001868 del 1 de diciembre de 2021, "*Por la cual se adopta la tabla de honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales*" se requiere una persona natural que acredite, mediante acta de grado y/o diploma, el título en Ciencias políticas, derecho, administración de empresas, economía o áreas relacionadas aplicando estas opciones:

PERFIL ACADÉMICO O ESTUDIOS REQUERIDOS:
Ciencias políticas, derecho, administración de empresas, economía o áreas relacionadas

PERFIL LABORAL O EXPERIENCIA REQUERIDA:
No requiere experiencia profesional o relacionada.

NIVEL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	DESDE SMLMV	HASTA SMLMV
PROFESIONAL 12	Única: Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento requerido en los estudios previos. Nota: Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	Única: No requiere experiencia.	3	5

8.	**Análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo:**	El área técnica gestora, que requiere la contratación para satisfacer la necesidad de la Entidad, deberá realizar un análisis de la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación requerida, ajustados a la naturaleza, cuantía, vigencia, oportunidad de la contratación y demás variables que puedan servir de base para el efecto.

Para lo anterior, se consultó y aplicó el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, publicado por Colombia Compra Eficiente.

Finalmente, para el presente proceso de contratación, se identificaron los siguientes riesgos:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Ejecución	Regulato	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio económico del contrato	Genera carga adicional a las previstas puede afectar a cualquiera de las partes del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	Ejecución	Liquidación	Permanente consulta y actualización normativa	Permanente
2	Especifico	Externo	Ejecución	Regulatori	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación existente	Retrasos en ejecución contractual	4	4	5	Alto	Contratista - MINDEPORTE	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	3	Bajo	Si	MINDEPORTE y Contratista	Ejecución	Liquidación	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente
3	Ge	Ext	Eje	Op	Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros	Acciones judiciales	3	1	4	Baj	Co ntr	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional	1	1	1	Baj o	No	Con trati	Ejecución	Liquidación	MINDEPORTE - Supervisor - Contratista	Permanente

		4	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Acciones Judiciales	3	4	7	Alto	Contratista	*Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnética. *Monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista. *Constitución de una garantía única de cumplimiento	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a las demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma.	Permanente
		5	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	Bajo	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 o 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	Bajo	SI	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

7	Específico	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	Bajo	No	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	Específico	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	Bajo	No	MINDEPORTE	Suscripción del contrato	Expedición del registro presupuestal	A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia encargada del realizar el registro presupuestal	Posterior a la firma del contrato

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 (4) 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 hábiles siguientes a la suscripción del contrato, posteriormente será aprobada por la Entidad, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993. El (la) **CONTRATISTA** se comprometerá a ampliar, modificar o prorrogar la(s) garantía(s) exigida(s), en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia, de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015. El (la) **CONTRATISTA** se obliga a mantener indemne a la Entidad frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa la(s) actuación(es) del(a) **CONTRATISTA**.
10.	**Indicación de sí el proceso de contratación está cobijado por un acuerdo comercial:**	En el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, publicado por Colombia Compra Eficiente, se contempla lo siguiente *"Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado*", por lo tanto, para este proceso de contratación no se debe hacer el análisis si es aplicable un Acuerdo Comercial.
11.	**Documentos soporte:**	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. Los demás documentos que sirven de soporte a los presentes estudios previos.

12.	**Firmas:**	 _____ KETTY ARIAS RUIDIAZ Jefe Oficina Asesora de Planeación Proyectó: Cristhyam Cruz – Abogado Revisó: Deyanid Peña Varela- Profesional Especializado código 2028 grado 12