

1.1 FECHA:	Enero de 2026
1.2 DEPENDENCIA QUE PROYECTA:	Dirección – Organización para la Recreación y el Deporte de Ipiiales.
1.3 CAUSAL	ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN
1.4 OBJETO DEL ESTUDIO PREVIO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADO PARA EL APOYO EN LOS TRÁMITES CONTRACTUALES Y JURÍDICOS QUE ADELANTA LA ORGANIZACIÓN PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE IPIALES ORDEPI.

TIPO DE CONTRATACIÓN

Prestación de servicios	X	Compraventa		Obra pública	
Convenio / contrato interadministrativo		Suministro		Concesión	
Arrendamiento		Consultoría		Otro, ¿cuál?	

I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Organización para la Recreación y el Deporte de Ipiiales – ORDEPI, como entidad pública del orden municipal encargada de planificar, promover, dirigir y ejecutar políticas, programas y proyectos orientados al fomento de la recreación, el deporte formativo, comunitario y competitivo, desarrolla de manera permanente múltiples actuaciones administrativas y contractuales que requieren estricto cumplimiento del marco normativo que rige la gestión pública en Colombia.

En el ejercicio de sus funciones misionales, ORDEPI adelanta procesos relacionados con la organización de eventos deportivos, la administración de escenarios municipales, la implementación de actividades recreativas y formativas, la gestión de convenios interadministrativos, la adquisición de bienes y servicios necesarios para su operación, así como la articulación con entidades territoriales, instituciones educativas, clubes, ligas, organizaciones comunitarias y otros actores del sector.

Estas actividades involucran la producción y trámite constante de actos administrativos, documentos precontractuales y contractuales, gestiones ante organismos de control, atención de peticiones ciudadanas, manejo de procesos administrativos especiales, y la coordinación de actuaciones con otras dependencias municipales. Por su naturaleza, tales procedimientos deben ajustarse estrictamente a los principios de legalidad, planeación, transparencia, responsabilidad, economía y eficiencia que rigen la función administrativa y el sistema de contratación estatal.

En este contexto, y debido al incremento en el volumen, complejidad y tecnicismo de los asuntos jurídicos que debe enfrentar la entidad, surge la necesidad institucional de fortalecer su capacidad técnica en materia de Derecho Administrativo, a fin de garantizar que todas las actuaciones desarrolladas se encuentren debidamente soportadas, fundamentadas y ajustadas al ordenamiento jurídico.

ORDEPI requiere contar con apoyo profesional especializado que permita asegurar coherencia normativa en los trámites que adelanta, mejorar la calidad jurídica de los documentos y actuaciones internas, atender adecuadamente requerimientos de autoridades, prevenir riesgos legales y disciplinarios derivados de la gestión pública, y garantizar que la ejecución de los programas y proyectos deportivos se realice dentro de un marco seguro y conforme a derecho.

Por lo tanto, se identifica la necesidad de contratar servicios profesionales especializados en Derecho Administrativo, que contribuyan al fortalecimiento institucional de ORDEPI y respalden jurídicamente el desarrollo de sus funciones misionales, en armonía con el régimen legal aplicable a las entidades públicas del orden municipal.

II. DESCRIPCIÓN TÉCNICA, DETALLADA Y COMPLETA DEL BIEN O SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO

A. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADO PARA EL APOYO EN LOS TRÁMITES CONTRACTUALES Y JURÍDICOS QUE ADELANTA LA ORGANIZACIÓN PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE IPIALES ORDEPI.

B. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

Clasificación UNSPSC	Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto
80121704	Servicios [F]	Servicios de Gestión, Servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios Legales	Servicios de responsabilidad civil	Servicios legales sobre contratos

C. DOMICILIO.

El objeto del contrato se desarrollará en el Municipio de Ipiales (Nariño).

D. SUPERVISIÓN.

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección será vigilado a través de un Supervisor.

La Supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		
CODIGO:	VERSION	

Por lo anterior y atendiendo al objeto del contrato, ORDEPI Ejercerá la Supervisión del Contrato a través de la **SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA** o quien haga sus veces quien será designado mediante comunicación escrita.

Igualmente será responsable de recibir los bienes, aceptar los servicios y autorizar los pagos, y responderá por los hechos y omisiones que les fueren imputables en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 1474 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

E. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista, se compromete a:

Obligaciones específicas del contratista

El contratista, en desarrollo del objeto contractual y bajo la orientación de la Organización para la Recreación y el Deporte de Ipiales – ORDEPI, se obliga a cumplir con las siguientes funciones y responsabilidades:

1. Brindar asesoría jurídica especializada en Derecho Administrativo para apoyar los trámites y actuaciones jurídicas que adelante ORDEPI en el marco de su gestión institucional.
2. Revisar, analizar y emitir observaciones jurídicas sobre los documentos precontractuales, contractuales y postcontractuales que elabore o tramite ORDEPI, tales como estudios previos, descripciones de necesidad, proyectos de pliegos, minutas, adiciones, prórrogas, modificaciones, actas y demás documentos asociados.
3. Elaborar conceptos jurídicos, análisis normativos y documentos técnicos requeridos por ORDEPI para la adecuada fundamentación de sus actuaciones administrativas y contractuales.
4. Apoyar jurídicamente la elaboración, revisión y expedición de actos administrativos relacionados con las funciones misionales de la entidad, garantizando su coherencia con el marco normativo vigente.
5. Acompañar y apoyar la atención de derechos de petición, reclamaciones, requerimientos de organismos de control y autoridades judiciales o administrativas, elaborando las respuestas jurídicas necesarias dentro de los términos legales establecidos.
6. Asistir jurídicamente en la planeación, estructuración y ejecución de convenios interadministrativos y demás instrumentos jurídicos suscritos por ORDEPI con entidades públicas o privadas.
7. Realizar el seguimiento jurídico a los procesos y procedimientos internos de la entidad, identificando riesgos, alertas, vacíos normativos o situaciones que puedan comprometer la seguridad jurídica de la gestión administrativa.
8. Emitir recomendaciones jurídicas orientadas a prevenir conflictos, asegurar el cumplimiento normativo y mejorar la eficiencia y transparencia de la gestión contractual y administrativa de ORDEPI.
9. Apoyar la elaboración, revisión y actualización de documentos de gestión interna, incluidos manuales, lineamientos, protocolos o guías internas relacionadas con la función administrativa o contractual de ORDEPI.
10. Realizar acompañamiento jurídico en reuniones técnicas o administrativas cuando se requiera soporte profesional para abordar asuntos relacionados con trámites o decisiones institucionales.
11. Rendir informes periódicos de las actividades ejecutadas, detallando las gestiones jurídicas adelantadas, los avances, análisis realizados y recomendaciones emitidas, conforme a lo solicitado por la supervisión del contrato.



FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		
CODIGO:	VERSION	

Obligaciones Generales:

1. El contratista de manera autónoma e independiente, bajo sus propios medios se obliga a ejecutar a cabalidad el objeto del contrato, las actividades previstas para su desarrollo y cumplir con las obligaciones derivadas del mismo.
2. Dar cumplimiento a las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) a que haya lugar, efectuando el pago oportuno de sus aportes y las del personal a su cargo, presentado para pago copia de la planilla respectiva, de acuerdo al porcentaje establecido por la ley, conforme a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico vigente.
3. Entregar los informes de las actividades adelantadas en cumplimiento del objeto contractual en los términos, tiempos y formatos que se soliciten por el Supervisor.
4. Presentar la respectiva factura y/o cuenta de cobro.
5. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo a lo estipulado en los estudios previos, y la propuesta presentada por el contratista.
6. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato; confidencialidad que continuará aún terminado y liquidado el contrato.
7. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo del contrato y en los asuntos que le asigne el supervisor, evitando dilaciones innecesarias.
8. Prestar con eficiencia, calidad y eficacia el servicio contratado.
9. Suscribir las correspondientes actas de inicio, terminación y liquidación final.
10. Informar oportunamente el cambio de dirección de notificación.
11. Responder civil y penalmente, tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio al instituto y a terceros.
12. Dar cumplimiento a las políticas de la Organización.
13. En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta de prestación de servicios presentada a ORDEPI, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.
14. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.

OBLIGACIONES DE ORDEPI.

1. Garantizar la existencia de apropiación presupuestal para contratar la prestación de servicios.
2. Cancelar el valor del presente contrato en la forma establecida.
3. Expedir el correspondiente Certificado de Disponibilidad y Registro Presupuestal para garantizar la existencia de partida suficiente para su pago.
4. Suministrar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato.
5. Cumplir los deberes de las entidades estatales establecidos en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

III MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales, el ordenamiento jurídico dispone: Ley 1150 de 2007, artículo 2: "De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (...) 4. 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; (...). Decreto 1082 de 2015, 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. 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 en-comendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos. (Decreto 1510 de 2013, artículo 81) En mérito de lo expuesto, y teniendo en cuenta que el contrato a celebrar es de prestación de servicios como monitor, por un periodo corto de tiempo determinado, la modalidad de contratación es DIRECTA.

VI. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

A. ANÁLISIS DEL SECTOR.

Propuesta presentada a la entidad:

NUMERO DE CONTRATO	OBJETO	CONTRATISTA	VALOR
CD-047-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADO PARA EL APOYO EN LOS TRÁMITES CONTRACTUALES Y JURÍDICOS QUE ADELANTA LA ORGANIZACIÓN PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE IPIALES ORDEPI..	LENNIN RICARDO SOLIS NARVAEZ	4.000.000 COP

B. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES.

Las personas naturales y/o jurídicas que contraten con la entidad, deberán tener en cuenta los tributos locales y nacionales, así como las contribuciones y tasas que se aplicaran al presente contrato:

IMPUESTOS MUNICIPALES:

- Pro Cultura 2%;
- UDENAR 0.5%;
- Adicionalmente el valor de la paz y salvo municipal.

C. VALOR.

El valor estimado del contrato de acuerdo al análisis del sector es de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L. (\$4.000.000)

El porcentaje ofertado deberá incluir todos los costos relacionados con la legalización, impuestos, administración, variaciones monetarias, derechos laborales, prestaciones sociales y perdidas. El oferente deberá calcular todas estas variables y por lo tanto ORDEPI No será responsable por reclamaciones.

D. FORMA DE PAGO.

ORDEPI se compromete a pagar a favor del contratista a través de acta y cuenta de cobro, en las cuales se certificará por parte del supervisor, el cumplimiento del objeto del contrato.

E. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo máximo para la ejecución del contrato será desde la suscripción del acta de inicio y hasta el día 02 de julio de 2026 o hasta agotar disponibilidad presupuestal, sin embargo, el contrato estará vigente hasta su liquidación.

F. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

CDP	RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN	FECHA	VALOR CDP
2026.ORD.01.000022	2.3.2.02.02.009	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	30-01-2026	\$ 4.000.000

G. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES:

Categoría del riesgo	Descripción del riesgo	Probabilidad (1-5)	Impacto (1-5)	Medidas de mitigación / prevención	Responsable	Nivel de Riesgo (PxI)
Legal – Normativo	Posibles inhabilidades o incompatibilidades del contratista que afecten la validez del contrato.	3	5	Verificación previa de antecedentes, RUT, antecedentes fiscales y disciplinarios; cláusula de terminación anticipada.	ORDEPI – Supervisor del contrato	15
Legal – Contractual	Incumplimiento de obligaciones contractuales por parte del contratista.	3	5	Supervisión estricta; informes periódicos; cláusula de	ORDEPI – Supervisor del contrato	15

				terminación unilateral por incumplimiento.		
Operativo – Personal	Ausencia del contratista en las actividades programadas (inasistencias reiteradas).	4	4	Establecer plan de trabajo; obligación de reportar novedades; descuentos proporcionales en el pago.	Contratista – Supervisor	16
Operativo – Calidad	Deficiencia en la calidad técnica y metodológica del servicio prestado.	3	5	Exigir plan de trabajo validado; capacitaciones; informes de resultados.	Contratista – ORDEPI	15
Financiero	Falta de pago oportuno por parte de la entidad contratante.	2	3	Planeación presupuestal previa; disponibilidad presupuestal (CDP y RP) antes de contratar.	ORDEPI – Área Financiera	6
Financiero	Sobrecostos o reclamaciones económicas no previstas por parte del contratista.	2	3	Definir objeto y obligaciones claras; cláusula de pago exclusivo por honorarios pactados.	ORDEPI	6
Técnico – Infraestructura	Inadecuada disponibilidad de escenarios, equipos o implementos para ejecutar la labor.	3	5	Garantizar escenarios e implementos básicos; contratista responsable del cuidado.	ORDEPI – Contratista	15
Social – Comunitario	Falta de participación de la población objetivo en las actividades programadas.	3	3	Socialización previa; coordinación con líderes; actividades motivacionales.	ORDEPI – Contratista	9

FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		
CODIGO:	VERSION	

Social – Conflictos	Riesgos de conflictos con padres de familia, comunidad o beneficiarios.	3	4	Protocolos de convivencia; actas de reuniones; acompañamiento o de supervisión.	Contratista – ORDEPI	12
Ético – Imagen institucional	Conductas del contratista que afecten la imagen de ORDEPI (maltrato, negligencia, conductas indebidas).	2	5	Cláusula ética y de conducta; terminación inmediata por mala praxis.	Contratista – ORDEPI	10
Seguridad y Salud en el trabajo	Accidentes o incidentes en el desarrollo de actividades deportivas.	3	5	Exigir afiliación del contratista al SGSS y ARL; protocolos de seguridad.	Contratista	15
Tecnológico – Información	Incumplimiento en la entrega de informes o manejo inadecuado de datos de beneficiarios.	3	3	Formatos estandarizados; capacitación sobre Ley 1581 de 2012.	Contratista – ORDEPI	9
Ambiental	Riesgos derivados del uso inadecuado de escenarios deportivos (deterioro o contaminación).	2	3	Uso responsable de escenarios; obligación de mantener instalaciones en buen estado.	Contratista – ORDEPI	6
Fuerza mayor / Caso fortuito	Suspensión de actividades por desastres naturales, orden público o emergencias sanitarias.	3	5	Cláusula de suspensión por fuerza mayor; planes de reprogramación de actividades.	ORDEPI – Contratista	15

VII. GARANTÍAS.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 del 2015 En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las disposiciones especiales del decreto referido no es obligatoria.

En este caso no se exigirá garantías en consideración a la verificación de experiencia e idoneidad que de la propuesta y hoja de vida del contratista realice la entidad contratante, de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

VIII. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

Las contrataciones directas no están cobijadas por Acuerdos internacionales o Tratados de Libre Comercio.

CONTROL DE DOCUMENTOS

Reviso por:	Aprobado por:
Firma: 	Firma: 
Nombre: MARCELA CHITAN	Nombre: ALEJANDRO HUERTAS
Cargo: SUBDIRECTORA FINANCIERA. Organización para la Recreación y el Deporte de IpiALES "ORDEPI"	Cargo: DIRECTOR EJECUTIVO. Organización para la Recreación y el Deporte de IpiALES "ORDEPI"