1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Constitución Política de Colombia de 1991, establece en su artículo 52 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".

A su vez, la Ley 181 de 1995 que desarrolló la anterior norma constitucional, dicta las disposiciones para el fomento del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la educación física, y crea el Sistema Nacional del Deporte, estableciendo en los entes deportivos municipales y distritales la responsabilidad de desarrollar acciones encaminadas a cumplir este propósito.

En concordancia con lo anterior, en el Distrito Especial de Medellín, se creó el INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN– INDER, a través del Decreto 270 de 1993, modificado por el Decreto 271 de 1993, Acuerdo 65 de 1998 y Decreto 181 de 2002, esta Entidad de orden distrital está dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, su objeto misional está enfocado al fomento del deporte, la recreación y la actividad física, mediante una amplia oferta institucional, en espacios que contribuyen al mejoramiento de la cultura ciudadana y la calidad de vida de los habitantes de Medellín.

Para darle cumplimiento a las disposiciones legales citadas, al objeto misional de la Entidad y a las propuestas fijadas en el Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027 "Medellín Te quiere", específicamente en el Pilar 1 "Creemos en la educación y en las oportunidades para el bienestar económico", en el componente "Deporte, recreación y actividad física para el bienestar", el INDER requiere celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión con una persona natural De acuerdo a lo anterior el Área de DEPORTES, de la Subdirección de Fomento Deportivo y Recreativo, demanda personal capacitado que apoye el desarrollo de las distintas estrategias contenidas en el mismo, a fin de garantizar su adecuado funcionamiento y continuidad en el servicio. Dentro de la planta de personal de la Entidad, no existe personal suficiente que pueda realizar las actividades descritas en el numeral 2 del presente documento. De conformidad con ello, se requiere contratar una persona natural en virtud de un contrato de prestación de servicios, que desarrolle las actividades, en procura cabal cumplimiento del objeto misional del Instituto., para que ejecute el siguiente objeto: "*PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO COMO PROFESIONAL 3, EN LA GESTIÓN DEL COMPONENTE METODOLÓGICO, DE LA ESTRATEGIA INICIACIÓN AL MOVIMIENTO, DEL PROYECTO ESCUELAS POPULARES DEL DEPORTE DE LA SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO DEPORTIVO Y RECREATIVO DEL INDER DE MEDELLÍN*", toda vez que el Instituto no cuenta con personal suficiente en la planta de cargos para realizar esta actividad.

PERFIL:

TIPO DE CONTRATO: SERVICIOS PROFESIONALES
CATEGORIA:PROFESIONAL
REQUISITOS DE FORMACIÓN: Título profesional relacionado con los servicios a contratar
TIPO DE CONTRATISTA: SERVICIOS PROFESIONALES
EXPERIENCIA ESPECIFICA EN MESES DESDE: 12
NIVEL DE IDONEIDAD Y FUNCIONALIDAD CONTRACTUAL:

AVISO DE PRIVACIDAD

INDER - MEDELLÍN con NIT 800194096-0 dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y decretos reglamentarios, le informa a todos los titulares de datos personales insertos en el presente documento, que el uso ha sido realizado con previa autorización, preservando la protección de sus datos personales en la recolección, circulación y tratamiento para la(s) finalidad(es) que han sido autorizadas de acuerdo con la política de tratamiento y protección de datos personales que se encuentra a disposición en el sitio web oficialwww.inder.gov.co, en la sede administrativa ubicada en calle 47D # 75 – 276 barrio Velódromo, Medellín – Colombia, y/o solicitarla al correo electrónico atencion.ciudadano@inder.gov.co.

PLAN DE ACCIÓN: Cumplimiento final del Plan de Acción del proyecto asociado a este contrato, en el marco del Plan de Desarrollo: Fortalecimiento de las Escuelas Populares del Deporte

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El INDER, requiere contratar los servicios de DIEGO ALEJANDRO CUERVO PUERTA identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.017.215.382

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO COMO PROFESIONAL 3, EN LA GESTIÓN DEL COMPONENTE METODOLÓGICO, DE LA ESTRATEGIA INICIACIÓN AL MOVIMIENTO, DEL PROYECTO ESCUELAS POPULARES DEL DEPORTE DE LA SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO DEPORTIVO Y RECREATIVO DEL INDER DE MEDELLÍN.

2.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1) Realizar las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato a entera satisfacción, así como las demás actividades que relacionadas con el objeto de este sean necesarias para lograr los fines buscados. Velar por el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución del objeto contractual.
2) Atender las consultas que la Contratante o el Supervisor hagan sobre los servicios prestados.
3) Suscribir la liquidación respectiva en el término que se ha establecido cuando a esta haya lugar.
4) RESPONSABILIDAD EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.4.18.7 del Decreto 514 de 2025 y demás normas concordantes, el CONTRATISTA declara que se encuentra afiliado y realiza aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, y se obliga a mantener dicha afiliación y a efectuar los pagos correspondientes durante toda la vigencia del presente contrato, por su cuenta y riesgo.

EL CONTRATISTA reconoce que actúa de manera autónoma, sin subordinación ni dependencia del CONTRATANTE, motivo por el cual asume de forma exclusiva la obligación legal de efectuar, mensualmente, los pagos correspondientes a la Seguridad Social Integral, calculados sobre el ingreso que perciba por este contrato, conforme a lo establecido por la normativa vigente.

Para efectos del pago de los honorarios pactados, el CONTRATISTA deberá presentar, junto con la respectiva cuenta de cobro, los soportes que acrediten el pago de los aportes realizados al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, en los términos exigidos por la normatividad aplicable. La no presentación de dichos soportes constituirá causal suficiente para suspender el pago de honorarios hasta tanto se acredite su cumplimiento.

Cuando los pagos realizados por el contratista no correspondan a la totalidad del aporte obligatorio al Sistema de Seguridad Social Integral, el CONTRATANTE informará de tal situación a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social -UGPP-, conforme a lo previsto en el parágrafo del artículo 3.2.7.4 del Decreto 1273 de 2018.

AVISO DE PRIVACIDAD

INDER - MEDELLÍN con NIT 800194096-0 dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y decretos reglamentarios, le informa a todos los titulares de datos personales insertos en el presente documento, que el uso ha sido realizado con previa autorización, preservando la protección de sus datos personales en la recolección, circulación y tratamiento para la(s) finalidad(es) que han sido autorizadas de acuerdo con la política de tratamiento y protección de datos personales que se encuentra a disposición en el sitio web oficialwww.inder.gov.co, en la sede administrativa ubicada en calle 47D # 75 – 276 barrio Velódromo, Medellín – Colombia, y/o solicitarla al correo electrónico atencion.ciudadano@inder.gov.co.

5) Informar a la Entidad, al momento de la suscripción del contrato y cuando quiera que se produzca alguna modificación que afecte el monto y el giro de los aportes al Sistema de Seguridad Social integral en salud, pensiones y ARL.
6) Presentar mensualmente al Supervisor designado, un informe detallando las actividades desarrolladas en el periodo, que den cuenta de la ejecución del objeto del presente contrato.
7) Conforme lo previsto en el Decreto 723 de 2013, el contratista deberá practicarse y aportar certificado del examen pre-ocupacional para la firma del contrato. El costo del examen pre-ocupacional será asumido por el contratista.
8) Informar a la Entidad, sobre la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) a la cual se encuentra afiliado (a), para que ésta realice la correspondiente novedad en la afiliación del nuevo contrato.
9) En el cumplimiento de sus obligaciones contractuales comportarse de manera respetuosa, profesar los buenos usos sociales, la cultura ciudadana y las buenas costumbres.
10) Apoyar las actividades de mejora del sistema integrado de gestión del INDER y cumplir con las normas establecidas en este.
11) Dar manejo adecuado a los expedientes contractuales que le sean entregados en calidad de préstamo por la oficina jurídica o los que se encuentren bajo su custodia, garantizando su buen estado y conservación.
12) Diligenciar la Hoja de Vida de la Función Pública en el sistema SIGEP, o aquel que lo reemplace.
13) Apoyar con el cumplimiento de los objetivos del Sistema Integrado de Gestión del INDER, con las acciones relacionadas con el sistema de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST- participar activamente en las actividades que la entidad organice en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
14) Apoyar con las actividades del Sistema de Gestión de Calidad en materia de control documental, mejoramiento continuo, requisitos normativos y lineamientos del Modelo integrado de Planeación y Gestión –MIPG-, así como también las actividades y programas derivadas del sistema de Gestión Ambiental.
15) Los datos personales que, en virtud del presente contrato, compartan las partes entre sí, serán tratados y conservados con especial cuidado, de conformidad con lo establecido por las Leyes 1266 de 2008, 1581 de 2012 reglamentada por el Decreto 1377 de 2013, la Ley 1712 de 2014, el Decreto 103 de 2015 y las demás normas que sean concordantes con lo contemplado en el respectivo Manual de tratamiento de datos personales de la entidad.
16) Dar tratamiento correcto a los datos de las personas que suministren información en aras de las actividades contempladas en la oferta respectiva, conforme establece la normativa y el Manual de Tratamiento de datos personales de la entidad.
17) Informar al supervisor de manera inmediata cualquier incapacidad, al igual que cualquier patología o enfermedad diagnosticada o certificada por la EPS o ARL.
18) Desarrollar las actividades objeto del contrato mediante "gestión en casa" y los medios virtuales implementados por la Entidad; además del uso de tecnologías de la información y comunicaciones, acudiendo a canales institucionales, transmisiones en vivo, redes sociales y plataformas colaborativas, para adelantar las diferentes actividades contractuales y los procesos que se surten al interior del Instituto con motivo del contrato.
19) Informar mensualmente en el informe de supervisión para la acreditación de pagos, las novedades o movimientos en los bienes con los cuales se presta el servicio.
20) Asistir a los diferentes espacios o eventos convocados por la entidad por medio de sus diferentes canales de comunicación tendientes a la articulación institucional.

AVISO DE PRIVACIDAD

INDER - MEDELLÍN con NIT 800194096-0 dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y decretos reglamentarios, le informa a todos los titulares de datos personales insertos en el presente documento, que el uso ha sido realizado con previa autorización, preservando la protección de sus datos personales en la recolección, circulación y tratamiento para la(s) finalidad(es) que han sido autorizadas de acuerdo con la política de tratamiento y protección de datos personales que se encuentra a disposición en el sitio web oficialwww.inder.gov.co, en la sede administrativa ubicada en calle 47D # 75 – 276 barrio Velódromo, Medellín – Colombia, y/o solicitarla al correo electrónico atencion.ciudadano@inder.gov.co.

2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Prestar apoyo a la metodología de trabajo de las diferentes estrategias del área de deportes de la subdirección de fomento deportivo y recreativo del Inder Medellín.
2. Asesorar y acompañar la construcción y revisión de guías metodológicas de trabajo de las diferentes disciplinas deportivas.
3. Apoyar el seguimiento y acompañamiento a formadores, verificando temas como la asistencia, la planificación e informes.
4. Apoyar los procesos de planeación, formulación y seguimiento de las diferentes estrategias que integran la Subdirección de Fomento Deportivo y Recreativo.
5. Apoyar el seguimiento y cumplimiento de las metas, cronogramas, presupuesto, cobertura e impacto social definidos para las estrategias.
6. Apoyar la planeación, ejecución y evaluación de los mecanismos de intervención conjunta con las entidades con la cuales se comparte convenio Interinstitucional, si es el caso, en procura del cumplimiento de las obligaciones del mismo.
7. Apoyar y acompañar la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades y eventos especiales que se generan a nivel institucional en concordancia con los cronogramas establecidos.
8. Apoyar la identificación y gestión de los diferentes requerimientos operativos, técnicos, humanos y de orden administrativo de las estrategias.
9. Apoyar la adecuada distribución de la oferta institucional y asignación de los diferentes puntos de atención, de acuerdo con las necesidades identificadas por la entidad, en búsqueda del pertinente alcance de las metas institucionales.
10. Apoyar los procesos administrativos y operativos implementados en las estrategias, y la generación de nuevas alternativas de intervención.
11. Apoyar los procesos de contratación relacionados con talento humano, así como con los requerimientos de orden técnico de las diferentes estrategias.
12. Apoyar a la supervisión en los diferentes procesos contractuales del área y/o estrategia, entre ellos: conformación de expedientes, recepción y trámite de actas de supervisión para la acreditación del pago de honorarios, elaboración de actas e informes, seguimiento de la adecuada prestación del servicio, suministro de bienes, verificación de facturación, entre otras.
13. Apoyar el desarrollo de las diferentes actividades, de manera articulada con el equipo administrativo, operativo, gestión territorial, líderes de área, y supervisión de los diferentes contratos relacionados con la estrategia asignada.
14. Realizar visitas periódicas de seguimiento a los diferentes puntos de atención de la estrategia asignada.
15. Apoyar la atención de las necesidades y demandas de la comunidad, como de las diferentes áreas misionales del Inder, en torno al cumplimiento efectivo de la oferta institucional.
16. Apoyar de manera permanente, los procesos de retroalimentación de las estrategias, facilitando el mejoramiento continuo y seguimiento de los lineamientos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad de la Entidad.
17. Apoyar el monitoreo, actualización y análisis de la información en términos de confidencialidad, respecto del registro, inscripción y control de asistencia de usuarios en el Sistema de Información Misional – SIM, así como en las bases de datos requeridas y suministradas por la Entidad.
18. Apoyar la presentación de informes solicitados por las diferentes dependencias del Instituto, así como de otros entes de carácter público, cumpliendo con los plazos de entrega establecidos.

AVISO DE PRIVACIDAD

INDER - MEDELLÍN con NIT 800194096-0 dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y decretos reglamentarios, le informa a todos los titulares de datos personales insertos en el presente documento, que el uso ha sido realizado con previa autorización, preservando la protección de sus datos personales en la recolección, circulación y tratamiento para la(s) finalidad(es) que han sido autorizadas de acuerdo con la política de tratamiento y protección de datos personales que se encuentra a disposición en el sitio web oficialwww.inder.gov.co, en la sede administrativa ubicada en calle 47D # 75 – 276 barrio Velódromo, Medellín – Colombia, y/o solicitarla al correo electrónico atencion.ciudadano@inder.gov.co.

19. Participar activamente en los diferentes comités, reuniones, eventos y encuentros académicos, enfocados y relacionados con el desarrollo técnico, teórico y operativo del Área.
20. Acompañar la evaluación de satisfacción de los usuarios siguiendo los protocolos establecidos por la Entidad.
21. Apoyar la ejecución de reuniones periódicas y el levantamiento de acta sobre las mismas, en el formato establecido por la Entidad, con la comunidad, formadores y demás actores que sean parte del eje de desarrollo de la estrategia, atendiendo de manera oportuna las sugerencias e inquietudes que pudieran presentarse.
22. Disponer de un medio de comunicación rápido y efectivo.
23. Mantener comunicación directa y permanente con La Supervisión, Líder de Área y líderes de estrategia, informando de manera oportuna las novedades que pudieran presentarse en las estrategias.
24. Dar uso adecuado de la imagen institucional según las normativas establecidas por el Instituto, utilizando el uniforme y el carné, sólo en las actividades que tengan relación con el objeto del contrato.
25. Apoyar el control de inventario de los bienes de la estrategia asignada, su cuidado, adecuada uso y mantenimiento, destinándolos de manera exclusiva para fines institucionales.
26. Con la firma del contrato, manifiesta aceptar el compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información adoptado por el INDER, publicado por la entidad conforme a las Políticas de Protección de datos personales y la política General de Seguridad de la información en la siguiente sección del sitio principal en https://www.inder.gov.co/politica-de-privacidad.
25. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, elementos y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedarán a cargo del contratista y este responderá por ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.

2.3. OBLIGACIONES DEL INDER:

2.3.1. Designar el personal idóneo para realizar la función de supervisión Designar el personal idóneo para realizar la función de supervisión del contrato para su debida ejecución.
2.3.2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con la forma de pago estipulada.
2.3.3. Facilitar la información y los elementos necesarios para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
2.3.4. Conforme a las actividades objeto del contrato, implementar "el trabajo en casa"; además de facilitar al CONTRATISTA el uso de medios virtuales, tecnologías de la información y comunicaciones, acudiendo a canales institucionales, transmisiones en vivo, redes sociales y plataformas colaborativas, para que éste pueda adelantar las diferentes actividades contractuales y los procesos que se surten al interior del Instituto con motivo del contrato.

SUPERVISIÓN: La supervisión estará a cargo del LIDER DE AREA SANTIAGO QUINTERO ANGULO, o quien haga sus veces, quien ejercerá funciones de supervisión y vigilancia técnica, administrativa y financiera del contrato. Es responsabilidad del Supervisor verificar que EL CONTRATISTA haya adecuado sus afiliaciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y ARL de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

AVISO DE PRIVACIDAD

INDER - MEDELLÍN con NIT 800194096-0 dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y decretos reglamentarios, le informa a todos los titulares de datos personales insertos en el presente documento, que el uso ha sido realizado con previa autorización, preservando la protección de sus datos personales en la recolección, circulación y tratamiento para la(s) finalidad(es) que han sido autorizadas de acuerdo con la política de tratamiento y protección de datos personales que se encuentra a disposición en el sitio web oficialwww.inder.gov.co, en la sede administrativa ubicada en calle 47D # 75 – 276 barrio Velódromo, Medellín – Colombia, y/o solicitarla al correo electrónico atencion.ciudadano@inder.gov.co.

2.4. PLAZO DEL CONTRATO: DESDE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN- FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN O FORMA DE CONTRATACION (artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015).

El contrato a celebrar con ocasión del presente proceso de selección es de PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Conforme lo autoriza el artículo 32, numeral 3°, de la Ley 80 de 1993, las entidades estatales están facultadas para celebrar contratos de prestación de servicios para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad; advirtiendo que estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados.

El contrato a suscribir no generará relación laboral, ni prestaciones sociales a cargo de la Entidad y se celebrará por el término estrictamente indispensable descrito en el numeral 2 del presente documento.

En virtud de lo previsto en la Ley 1150 de 2007, artículo 2 numeral 4 literal h), el artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015, se autoriza la realización de contratos de prestación de servicios, en este caso, de apoyo a la gestión estatal, con personas naturales que tengan la capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que hayan demostrado idoneidad o experiencia directamente relacionada.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO. (PRESUPUESTO OFICIAL, DISPONIBILIDAD Y RUBROS) - ANALISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

4.1. Valor del contrato: DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA PESOS M.L ($17.448.660)

4.2. Disponibilidad presupuestal:

DISPONIBILIDAD	FECHA CDP	VALOR DISP	NOMBRE DEL RUBRO PRESUPUESTAL
1160015872	26/06/2026	$17.448.660	INICIACIÓN AL MOVIMIENTO

4.3. Forma de Pago: EL INDER pagará al CONTRATISTA, por concepto de honorarios y una vez suscrita la respectiva acta de inicio, la suma de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS DIECISÉIS MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS M.L ($5.816.220) contra entrega y aprobación por parte del supervisor del informe mensual de actividades. Los pagos se harán de acuerdo con el calendario de pago y las políticas que para efecto ha establecido la Tesorería del INDER, y a las transferencias presupuestales de la Tesorería del Municipio de Medellín.

AVISO DE PRIVACIDAD

INDER - MEDELLÍN con NIT 800194096-0 dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y decretos reglamentarios, le informa a todos los titulares de datos personales insertos en el presente documento, que el uso ha sido realizado con previa autorización, preservando la protección de sus datos personales en la recolección, circulación y tratamiento para la(s) finalidad(es) que han sido autorizadas de acuerdo con la política de tratamiento y protección de datos personales que se encuentra a disposición en el sitio web oficialwww.inder.gov.co, en la sede administrativa ubicada en calle 47D # 75 – 276 barrio Velódromo, Medellín – Colombia, y/o solicitarla al correo electrónico atencion.ciudadano@inder.gov.co.

Una vez entre en vigencia la obligación de realizar la retención por el contratante, de acuerdo con el decreto 1273 de 2018 o las normas que lo modifiquen, adicionen o complementen, la entidad CONTRATANTE efectuará la retención y giro de aportes a la Seguridad Social Integral según lo informado por el CONTRATISTA o SUPERVISOR.

PARÁGRAFO 1: Los recursos no ejecutados durante el plazo contractual serán reembolsados administrativamente al rubro y/o rubros respectivos.

PARÁGRAFO 2: La entrega y acreditación de pagos mensuales, con los requisitos de ley exigidos, corresponde al CONTRATISTA hacerlo mediante los mecanismos físicos o electrónicos establecidos por la Entidad para recepción, trámite y pago de las cuentas de cobro, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 616.1 del Estatuto Tributario.

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN (artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015

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.

6. ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

RIESGOS. Para efectos de este proceso de selección se entenderán las siguientes categorías de riesgo:

RIESGO PREVISIBLE: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles, así como su tipificación.

TIPIFICACIÓN DEL RIESGO: Es la enunciación que la entidad hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que en su criterio pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

ESTIMACIÓN DEL RIESGO: Es la valoración, en términos monetarios o porcentuales respecto del valor del contrato, que hace la entidad de ellos, de acuerdo con la tipificación que ha establecido.

ASIGNACIÓN DEL RIESGO: Es el señalamiento que hace la entidad de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

RIESGO IMPREVISIBLE: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, estos riesgos deberán estar considerados como costo del contrato en el ítem de gastos contingentes.

AVISO DE PRIVACIDAD

INDER - MEDELLÍN con NIT 800194096-0 dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y decretos reglamentarios, le informa a todos los titulares de datos personales insertos en el presente documento, que el uso ha sido realizado con previa autorización, preservando la protección de sus datos personales en la recolección, circulación y tratamiento para la(s) finalidad(es) que han sido autorizadas de acuerdo con la política de tratamiento y protección de datos personales que se encuentra a disposición en el sitio web oficialwww.inder.gov.co, en la sede administrativa ubicada en calle 47D # 75 – 276 barrio Velódromo, Medellín – Colombia, y/o solicitarla al correo electrónico atencion.ciudadano@inder.gov.co.

(*Los principales riesgos previsibles son los que se encuentren consignados en el Anexo Matriz de Riesgos, que hace parte integrante del presente documento*)

7. EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 Decreto 1082 de 2015, el cual establece que *"En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos."* Y de acuerdo al estudio de riesgos realizado con ocasión del presente estudio previo (Ver matriz de riesgos anexa), no se requerirá la constitución de garantía alguna.

8. ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

¿La presente Contratación esta cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano?

SI [X] NO [ ]

¿CUAL?
Decisión 439 de 1998 CAN (Perú, Bolivia y Ecuador)

Para el efecto firman, el 26 de junio de 2026.

JULIANA VELEZ TAMAYO
SUBDIRECTORA DE FOMENTO DEPORTIVO Y RECREATIVO

SIMON GOMEZ ROJAS
Vo. Bo. financeira

JENNY MILENA PANESSO RIVERA
Vo. Bo. Técnico

SANTIAGO MUÑOZ LARA
Vo. Bo. Jurídica

AVISO DE PRIVACIDAD

INDER - MEDELLÍN con NIT 800194096-0 dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y decretos reglamentarios, le informa a todos los titulares de datos personales insertos en el presente documento, que el uso ha sido realizado con previa autorización, preservando la protección de sus datos personales en la recolección, circulación y tratamiento para la(s) finalidad(es) que han sido autorizadas de acuerdo con la política de tratamiento y protección de datos personales que se encuentra a disposición en el sitio web oficialwww.inder.gov.co, en la sede administrativa ubicada en calle 47D # 75 – 276 barrio Velódromo, Medellín – Colombia, y/o solicitarla al correo electrónico atencion.ciudadano@inder.gov.co.