

Planeación Precontractual No. 231 del 30 de Junio de 2026

En cumplimiento de lo previsto en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación de INDEPORTES QUINDIO, elabora los siguientes estudios previos:

1	DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION: El Instituto Departamental de Deporte y Recreación del Quindío "INDEPORTES QUINDÍO", tiene como Misión servir a las organizaciones deportivas, las comunidades e instituciones públicas y privadas de cualquier orden, en todo el territorio departamental, en su deseo de organizar, financiar, investigar, capacitar, asesorar, fomentar, promover y divulgar o publicar la educación física, el deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, a través de nuestros recursos humanos altamente calificados y de los recursos tecnológicos, físicos y financieros de los cuales dispone. A su vez propende como misión la de ser una Institución altamente eficiente y eficaz en cuanto a la organización, planificación, asesoría y fomento de la educación física, el deporte y la recreación en el Departamento del Quindío, para contribuir con el desarrollo deportivo y el mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades. El objetivo principal del Instituto Departamental del Deporte y Recreación del Quindío es planificar y coordinar programas destinados a promover y popularizar el deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre en toda la comunidad del Quindío. Además, como entidad descentralizada, el instituto goza de autonomía administrativa, financiera y presupuestaria. Su estructura organizativa incluye un área administrativa y financiera, así como un área jurídica, encargadas de la preparación de información financiera, contable, presupuestaria, de tesorería, jurídica y de contratación. Esto garantiza que la información se presente internamente (en diferentes áreas) y externamente a entidades de control, organismos gubernamentales y la comunidad en general, cumpliendo siempre con los principios de transparencia, eficiencia, calidad y oportunidad, entre otros. Los informes se deben enviar anualmente, semestralmente, trimestralmente y mensualmente. El Instituto Departamental de Deporte y Recreación del Quindío, como ente descentralizado y con autonomía propia, cuenta dentro de su estructura organizacional con la Oficina Jurídica y de contratación, la cual se encarga de orientar la elaboración de la política pública institucional en materia jurídica y de contratación teniendo en cuenta resultados de evaluaciones, diagnósticos y plan estratégico; como función principal propende la de resolver peticiones, quejas y reclamos, realizar conceptos jurídicos e informes solicitados mensualmente por los entes de control, actuar procesal y extraprocesalmente en la representación de la entidad, emitir actos jurídicos propios de la actuación administrativa del Instituto, iniciar y tramitar los procesos disciplinarios que se requieran adelantar en contra de los servidores públicos del Instituto, además de dar trámite a los procesos judiciales, elaboración y revisión de procesos contractuales, así como el manejo del archivo de gestión de acuerdo con la normatividad vigente, entre otros. Actualmente la oficina jurídica, solo cuenta con una persona de planta, Ocupando el cargo de Jefe de Oficina, teniendo múltiples actividades diarias sin contar con el respectivo apoyo jurídico para el desarrollo de sus funciones, además tiene a su cargo adelantar los diferentes procesos contractuales del Instituto; el archivo físico o archivo de gestión documental, que es la documentación que reposa para consulta permanente de diferentes, por lo que conlleva a la utilización diaria de las oficinas productoras del Instituto; entre las funciones de la jefe de la Oficina Jurídica, también está la de presentar los diferentes informes requeridos por los entes de control, de gerencia o de las diferentes oficinas del instituto; así como la contestación de derechos
---	--

de petición que sean de competencia de la oficina jurídica y las tutelas que lleguen al instituto.

Ahora bien, a partir del 01 de julio de 2021, el Instituto contiene la obligación de llevar su contratación a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, de conformidad con lo establecido en la Circular No 01 de 2021 emitida por Colombia compra eficiente; lo que amerita que todo el proceso contractual (precontractual, contractual y post contractual) sea adelantado a través de esta plataforma (en tiempo real), en todas las modalidades de contratación.

En este sentido, también se requiere del apoyo en el área jurídica a través de un usuario en el SECOP II, que permita la revisión y aprobación en determinadas etapas de todos los procesos de contratación que se adelanten por esta plataforma, además de verificar que toda la documentación subida por los funcionarios del Instituto y contratistas en dicha plataforma sean los correctos.

De igual manera el Instituto requiere personal idóneo que apoye en la evaluación de propuestas desde el componente jurídico, contestación a las observaciones y de los pliegos definitivos, adendas, entre otros.

Además es de indicar que en atención a las diversas actividades que se manejan en la oficina jurídica, de igual manera se generan documentos que deben ser archivados y organizados atendiendo a lo preceptuado por la Ley 594 de 2000, General de Archivo, para su disposición final de conservación, según la destinación específica; así mismo se requiere dar cumplimiento a la circular externa Nro. 02 del 25 de febrero de 2015 del Archivo General de la Nación y la directiva conjunta 001 de 2018 con la Procuraduría General de la Nación, que establecen los parámetros para la entrega de archivos, en cualquier soporte, con ocasión del cambio de administración de las entidades territoriales.

Es por ello, que se requiere de una persona natural profesional en derecho con tarjeta profesional vigente, especialista en derecho constitucional, administrativo o contratación con experiencia relacionada de UN (1) Año con entidad pública y/o privada.

Que el requerimiento se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones aprobado para esta vigencia.

Hace parte integral de estos Estudios, la Certificación donde consta que en la planta de personal del Instituto Departamental de Deporte y Recreación del Quindío – Indeportes Quindío, no existe personal suficiente ni especializado para el desarrollo de la actividad objeto del contrato.

2.	CONDICIONES DEL CONTRATO:
	MODALIDAD DE SELECCIÓN: Contratación directa – contrato de prestación de servicios profesionales especializados.
	FUNDAMENTO JURIDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:. El procedimiento de contratación se adelantará a través de causal de contratación directa, ya que, al tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales, es pertinente darle aplicación a lo señalado en artículo 32, numeral 3° "Contrato de prestación de servicios de la Ley 80 de 1993; Literal h) numeral 4, del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.
3.	DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES Y TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:
	3.1 TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR: De conformidad con las obligaciones que ejecutará el futuro contratista y en razón a que se trata de actividades desarrolladas con autonomía, se trata en este caso de un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES , definido en el numeral 3, del artículo 32 de la ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

3.2 OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR: *"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADO PARA EL APOYO EN ACTIVIDADES JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS QUE SE ADELANTRAN EN LAS DIFERENTES ÁREAS DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DEL QUINDÍO "INDEPORTES QUINDIO".*

4. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:

Por tratarse de contrato de prestación de servicios profesionales especializados, no es necesario obtener varias ofertas y la selección se realiza teniendo en cuenta la capacidad y/o idoneidad del proponente para ejecutar el objeto contractual. En este caso se requiere de una persona con el Título de Abogado, con tarjeta profesional vigente, especialista en derecho constitucional, administrativo o contratación, con experiencia relacionada de Un (1) Año con entidad pública y/o privada.

Así las cosas, debe de cumplir con los siguientes requisitos:

- Hoja de vida del SIGEP II
- Certificado de bienes y rentas y Registro de Conflicto de intereses de la función pública
- Certificado de Deudor Moroso – Contaduría General de la Nación
- Registro único tributario RUT
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- Libreta militar (si aplica)
- Certificado de antecedentes disciplinarios (PGN)
- Certificado de responsabilidad fiscal (CGR)
- Certificado de antecedentes judiciales / policía nacional
- Certificado del sistema nacional de medidas correctivas
- Certificado de afiliación a la EPS (persona natural)
- Certificado de afiliación al fondo de pensiones (Persona natural)
- Certificado médico laboral (Persona natural)
- Certificados de estudio (Persona natural)
- Certificados de experiencia laboral
- Tarjeta profesional o matricula profesional y antecedentes disciplinarios (si aplica)

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

5.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

5.1.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Presentar al Supervisor informes mensuales y final del cumplimiento de las actividades objeto del contrato.
2. Cumplir con los formatos establecidos en el Sistema de Gestión Integrado de Calidad-MECI.
3. Administrar, conservar y entregar al término del contrato todos los archivos documentales y el Formato Único de Inventario Documental, en aplicación de la Ley 594 de 2000, que le sean asignados. (Ley General de Archivo).
4. Efectuar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, (Salud, pensión y ARL) a que haya lugar durante la ejecución del contrato, de acuerdo a los plazos establecidos en decreto 728 del 2008, para lo cual el contratista deberá presentar al supervisor la planilla junto con el recibo de pago dentro de los cinco primeros días hábiles al vencimiento de la fecha según corresponda, lo anterior de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 41 inciso 2 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1273 que reglamenta el artículo 135 de la Ley 1753 de 2015 y demás normas concordantes.
5. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del presente contrato.

6. Solicitar paz y salvo de archivo y almacén una vez finalice el contrato.
7. Asistir a los comités, reuniones que le sean asignadas por el jefe de la oficina administrativa y financiera.
8. Brindar apoyo técnico y logístico a las actividades que adelante INDEPORTES QUINDIO y que le sean asignadas
9. Se deberá portar y hacer buen uso de las prendas Institucionales entregadas para el desarrollo de las actividades en cumplimiento al Contrato.
10. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato de prestación de servicios.

5.1.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

Para lograr el objeto contractual aquí definido, pero en especial para facilitar el seguimiento del mismo y la verificación de su cumplimiento, se establecen como mínimo las siguientes tareas de apoyo en:

1. Apoyo en la elaboración, revisión, organización y trámite de los procesos precontractuales, contractuales y poscontractuales que pretenda adelantar el Instituto Departamental del Deporte y Recreación del Quindío "INDEPORTES QUINDIO" en cumplimiento de su misionalidad y funcionamiento, de las diferentes modalidades de contratación. De igual manera el apoyo en el proceso de verificación y cierre de los procesos contractuales de vigencias anteriores y la vigencia actual en la plataforma SECOP II, cuando haya lugar a ello.
2. Apoyo en la revisión, organización, trámite y aprobación de la etapa que le corresponda dentro de los procesos precontractuales y contractuales que adelante el Instituto por medio de la plataforma SECOP II y que sean de competencia de la oficina Jurídica.
3. Apoyar al Instituto Departamental de Deporte y la recreación del Quindío desde el componente jurídico en la evaluación de las propuestas presentadas por los oferentes dentro de los procesos de selección que se adelanten.
4. Apoyo en las respuestas a las peticiones, quejas y reclamos, en la contestación de tutelas y en las respuestas a los requerimientos de los entes de control que sean de competencia de la oficina jurídica.
5. Apoyo en la elaboración de los informes que le sean requeridos sobre las actividades adelantadas en desarrollo del objeto contractual en los tiempos solicitados, así como en el apoyo en la elaboración de las Actas de reuniones, circulares, y demás oficios que se requieran y que sean de competencia de la oficina jurídica.
6. Asistir a las reuniones que le sean encomendadas por parte de la oficina Jurídica del Instituto.

5.2. OBLIGACIONES DE INDEPORTES:

1. Expedir el certificado de Registro Presupuestal. 2. Efectuar la vigilancia y control del presente contrato, así como realizar las recomendaciones que estime pertinentes para la correcta ejecución del mismo por intermedio del funcionario designado como supervisor. 3. Efectuar el pago en la forma y términos estipulados en el presente contrato. 4. Afiliar al contratista al sistema de riesgos laborales. 5. Exigir y verificar por intermedio del funcionario designado como supervisor los aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones y ARL)

6. ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Teniendo en cuenta la capacidad y/o idoneidad requerida, para la prestación de los servicios requeridos, este Instituto estima que el valor total de los honorarios a cancelar al contratista será de: **DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (10.500.000)**, incluido impuestos correspondiente al rubro, 2.1.2.02.02.008.82199_13.0 Otros servicios jurídicos n.c.p. - Servicios prestados a las empresas y servicios de producción Impuesto Al Consumo De Cigarrillos Y Tabaco y amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **0556 de fecha 30 de junio de 2026** Este valor está calculado con base en honorarios mensuales a razón de: **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$3.500.000,00) M/CTE.**

7. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El presente contrato se ejecutará en el Departamento del Quindío y tendrá un plazo de ejecución de **TRES (03) MESES** y empieza a regir a partir de la fecha de legalización y la suscripción del acta de inicio.

8.	VALOR Y FORMA DE PAGO
8.1 VALOR:	El valor del contrato es de: DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (10.500.000) , incluido todos los impuestos a que haya lugar, el contrato se pagara con cargo a los recursos para la presente vigencia fiscal rubro 2.1.2.02.02.008.82199_13.0 Otros servicios jurídicos n.c.p. - Servicios prestados a las empresas y servicios de producción Impuesto Al Consumo De Cigarrillos Y Tabaco amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 0556 de fecha 30 de junio de 2026
8.2. FORMA DE PAGO	El Instituto pagará al contratista el valor del presente contrato, así: Tres (03) pagos parciales mensuales vencidos por un valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$3.500.000,00) M/CTE cada uno, valor que se pagará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, previa presentación de informe de actividades, certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato y comprobante de pago de aportes parafiscales (salud, pensión y riesgos profesionales). NOTA: El último pago queda supeditado a la entrega de la totalidad de los archivos y documentos correspondientes a la ejecución contractual cuando haya lugar. No obstante, la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del plan anualizado mensual de caja PAC.
9. SUPERVISION.	La supervisión del presente contrato será desarrollada por la JEFE DEL AREA JURIDICA , o quien haga sus veces o la persona que el Gerente de Indeportes designe mediante oficio para el efecto, para lo cual el contratista deberá suministrarle toda la documentación e información que pueda requerir para el efecto, notificándole la asignación de dicha función
9.1 OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:	1. Suscribir con el contratista el acta de inicio de ejecución. 2. Efectuar seguimiento del cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista, mediante actas o informes según la naturaleza del contrato. 3. Informar al Instituto de manera oportuna sobre cualquier incumplimiento o demora de las obligaciones del Contratista. 4. Certificar respecto al cumplimiento de las obligaciones del Contratista; Dicha certificación constituye requisito previo para los pagos que al Contratista deba realizar El Instituto. 5. Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y ARL, en los porcentajes de ley. 6. Impulsar el trámite de los pagos a favor del Contratista, en los términos establecidos para tales efectos. 7. Elaborar la respectiva acta de supervisión y verificar la publicación que corresponda. 8. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. 9. Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato, esto sin que ello releve al Contratista de su responsabilidad.
10. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES, QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.	Atendiendo la evaluación de la clase de contrato que busca satisfacer una necesidad de servicio, donde las actividades desarrolladas para el futuro contratista se considera que existen riesgos previsibles al momento de efectuarse este análisis. Los riesgos y su tipificación que se consideran riesgos previsibles son los siguientes: Se adjunta anexo al presente – Tabla de estimación de riesgo.



ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION



CODIGO: FO-AJ-05	VERSIÓN: 04	FECHA: 01-02-2024	PAGINA: 6 de 4
------------------	-------------	----------------------	----------------

11. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO. De conformidad con la disposición del artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, no es requisito la exigencia de garantía única y en este caso preciso, teniendo en cuenta el tipo de servicio y la forma de pago estipulada, esto es pago parcial en cada mes vencido tras la prestación del servicio, no se considera necesario que el contratista constituya garantía única.
12. INDICACION DE SI LA CONTRATACION RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO. La contratación objeto del proceso de selección de contratación directa que se adelanta con fundamento en estos estudios previos no se encuentra cobijada por Acuerdos Internacionales y/o Tratados de Libre Comercio (TLC), teniendo en cuenta la naturaleza de la entidad y los umbrales que rigen los convenios suscritos y ratificados por Colombia de conformidad con el manual indicativo del DNP en estos estudios previos no se encuentra cobijada por Acuerdos Internacionales y/o Tratados de Libre Comercio (TLC), teniendo en cuenta la naturaleza de la entidad y los umbrales que rigen los convenios suscritos y ratificados por Colombia de conformidad con el manual indicativo del DNP.


JEFE OFICINA JURIDICA
Indeportes Quindío

PROYECTÓ Y ELABORÓ	MARIA ISABEL R. V. 	JEFE OFICINA JURIDICA
REVISÓ Y APROBÓ	MARIANA ARAQUE CAMACHO	JEFE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado en términos técnicos y administrativos; así como las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la correspondiente firma.

#

Tabla de estimación de riesgos previsibles CONPES 3714 de 2011*

*La metodología de estimación de los riesgos que se ilustra a continuación es una propuesta que realizó la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público ; sin embargo, esta Dirección no asume responsabilidad alguna en la estimación de los riesgos, la cual es una obligación legal que cada entidad tiene a su cargo de conformidad con el Artículo 4° de la Ley 1150 de 2007.

Número de riesgos a estimar	3
Valor del contrato del riesgo	\$ 10.500.000,00
Total estimación del riesgo	\$ 668.221,64

Riesgos Previsibles			Observaciones	Impacto	Estimación	Participación
Ambientales	Terremoto, sequia o lluvia excesivas.	Bajo		Medio-Alto	\$ 360.569,90	53,96%
Operacionales	Enfermedad e incapacidades.	Bajo		Medio-Bajo	\$ 153.825,87	23,02%
Sociales o Políticos	Posibilidad de estallido social en contra del gobierno, de acciones subversivas de grupos al margen de la ley.	Bajo		Medio-Bajo	\$ 153.825,87	23,02%