Capítulo I: Descripción general		
1. Banco de Proyectos:	2024251260042	
1.1. Detalle Plan de Desarrollo:	**Línea Estratégica**	2. CAJICÁ DESARROLLO SOCIAL IDEAL
	Meta de Bienestar	208- Fortalecer a 1 Instituto de Deportes de Cajicá
	Objetivo Priorizado	APOYO Y FORTALECIMIENTO DEL DEPORTE, LA RECREACIÓN, LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE EN EL MUNICIPIO DE CAJICÁ
	Programa presupuestal	8. CAJICÁ DEPORTIVA
2. Fecha de elaboración del estudio previo:	2026-08-31	
3. Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	DUVÁN ALEJANDRO LÓPEZ CALDERÓN - DIRECTOR	
4. Dependencia solicitante:	Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Cajicá	
5. Modalidad de Selección:	CONTRATACIÓN DIRECTA - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	
Capítulo II: Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con la Contratación		
6. Descripción de la necesidad:	Que conforme a lo establecido en el artículo 2 de la Constitución Política son fines del Estado: "...Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación...". Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares" Que el artículo 209 del mismo texto manifiesta: La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Que, en este sentido, el articulo 52 ibidem expresa: 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 al 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 181 de 1995 en su acto 4 establece que el "El deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, son elementos fundamentales de la educación y factor básico en la formación integral de la persona. Su fomento, desarrollo y practica son parte integrante del servicio público educativo..."

Que este mismo artículo manifiesta como principios de este derecho social: la universalidad, la integración funcional y la democratización entre otros. Dichos principios implican:

Universalidad, Todos los habitantes del territorio nacional tienen derecho a la práctica del deporte y la recreación y al aprovechamiento del tiempo libre.

Integración funcional: Las entidades públicas o privadas dedicadas al fomento, desarrollo y práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, concurrirán de manera amónica y concertada al cumplimiento de sus fines, mediante la integración de funciones, acciones y recursos, en los términos establecidos en la presenta Ley.
Democratización. El Estado garantizará la participación democrática de sus habitantes para organizar la práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, sin discriminación alguna de raza, credo, condición a sexo

Que la Ley ibidem manifiesta que: "Para garantizar el acceso del individuo y de la comunidad al conocimiento y práctica del deporta, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, el Estado tendrá en cuanta los siguientes objetivos rectores:

3o. Coordinar la gestión deportiva con las funciones propias do las entidades territoriales en el carpo del deporte y la recreación y apoyar el desarrollo de éstos.

4o. Formular y ejecutar programas espaciales para la educación física, deporte, y recreación de las personas con discapacidades físicas, síquicas, sensoriales, de la tercera edad y de los sectores sociales más necesitados creando más facilidades y oportunidades para la práctica del deporte, de la educación física y la recreación.

6o. Promover y planificar el deporte competitivo y de alto rendimiento, en coordinación con las federaciones deportivas y otras autoridades competentes, velando porque se desarrolle de

acuerdo con los principios del movimiento olímpico.

7º. Ordenar y difundir el conocimiento y la enseñanza del departe y la recreación, y fomentar las escuelas deportivas para la formación y perfeccionamiento de los practicantes y cuidar la práctica deportiva en la edad escolar, su continuidad y eficiencia.
Que el Acuerdo No. 024 de 1996 modificado por el Acuerdo No. 011 de 1999, se crea el Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Cajicá, como una entidad descentralizada constituyéndose como en ente rector del Deporte y la Recreación del municipio de Cajicá, encargado de la coordinación y ejecución de los planes y programas que sobre deporte y recreación formulen las entidades Departamentales y Nacionales.

Que el artículo 13 del Acuerdo Municipal 011 de 1999, establece que son funciones del director del Instituto Municipal de Deportes y Recreación del Municipio de Cajicá (... a) Organizar, dirigir y controlar las actividades propias del Instituto. (...)
Que mediante el Acuerdo N° 001 de fecha 29 de junio de 2022 la Junta Directiva del Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Cajicá en su Artículo Décimo Octavo. Funciones de la Junta Directa en su numeral 9 indica "...autorizar al director (a) para celebrar contratos y/o convenios con personas naturales o jurídicas del derecho público o privado, para el desarrollo de su objeto conforme a la regulación legal existente.

Con el fin de dar cumplimiento a la normatividad expuesta, el Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Cajicá, según las condiciones establecidas en el Acuerdo Municipal 001 del 3 de septiembre de 2004, por medio del cual el Instituto se constituye como el ente rector del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la educación extraescolar a nivel municipal y su régimen de contratación, administración de personal y los demás actos será el mismo que rige para los establecimientos públicos descentralizados de orden municipal.

Que la misión del Instituto Municipal de Deportes de Cajicá como ente descentralizado de la administración municipal, se enfoca en el diseño, planeación, estructuración y ejecución de las políticas deportivas del Municipio de Cajicá, a través de programas recreo deportivos conforme a las disposiciones de Ley; con el fin de fomentar la práctica del deporte, buen uso del tiempo libre, reducción del sedentarismo y la construcción del tejido social para la paz. Enmarcados en parámetros de inclusión social, sostenibilidad económica y ambiental en busca de un reconocimiento y aceptación a nivel municipal, regional y nacional, con el fin de dar cumplimiento a los programas establecidos en el plan de desarrollo.

Que mediante el Acuerdo N° 01 de 29 de Mayo de 2024 expedido por el Concejo Municipal se aprueba el Plan de Desarrollo Municipal del Municipio de Cajicá – Cundinamarca: "Cajicá ideal 2024-2027" en su artículo 5 establece el objetivo del sector deporte: "Garantizar

la cobertura de los servicios deportivos y recreativos de la comunidad Cajiqueña, mediante la implementación de programas de formación deportiva, las transiciones hacia los altos logros y el fomento y desarrollo e inclusión social, buscando potenciar la participación ciudadana en los eventos deportivos a nivel municipal, departamental y nacional. Así mismo, escenarios deportivos en óptimas condiciones, implementación de modelos pedagógicos enfocados en la calidad de vida, buen uso del tiempo libre y la promoción de la salud a través del deporte, fortaleciendo así el posicionamiento de Cajicá como referente deportivo a nivel regional y nacional.”

Que el Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Cajicá ha diseñado estrategias para establecer los criterios de funcionamiento de la escuela polideportiva, por lo cual dentro del proceso de inscripción se llega a cubrir una población estimada de 5800 deportistas. Situación que determina la necesidad de fortalecer los procesos y procedimientos internos del instituto, que permitan garantizar la prestación del servicio transversal a toda la población deportiva.

Es así que en cumplimiento de la Ley 181 de 1995 debe contar con la estructura técnica misional que permita garantizar la trazabilidad del deportista y el cumplimiento normativo en cuanto al sector deporte. Así mismo, teniendo en cuenta la misión y visión de la entidad y el enfoque a la prestación del servicio, la estructuración técnica misional constituye un factor determinante para la mejora continua y el crecimiento de la entidad.

Que, a través de la ejecución del contrato resultante de este documento, se espera dar cumplimiento a la siguiente meta del plan de desarrollo: 208- Fortalecer a 1 Instituto de Deportes de Cajicá y La contratación de una persona para apoyar en el proceso de gestión documental y atención al ciudadano es esencial para mejorar la eficiencia administrativa y garantizar una correcta organización de la información en el Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Cajicá. Esta persona será responsable de coordinar y dar seguimiento a las actividades relacionadas con la gestión de documentos, asegurando la correcta administración del archivo central y el cumplimiento de los procesos documentales. Además, apoyará en la elaboración y actualización de documentos, formularios y formatos tanto físicos como electrónicos, lo que permitirá una adecuada gestión de los trámites y servicios de la entidad. La asesoría en las transferencias de documentos entre los diferentes procesos institucionales y el acompañamiento en la implementación de sistemas de gestión documental serán clave para optimizar el flujo de información y garantizar la transparencia. Asimismo, se encargará de la planificación y evaluación de capacitaciones en gestión documental, contribuyendo a fortalecer el conocimiento y la práctica del personal del Instituto. Su apoyo en la implementación de los planes, programas y proyectos en esta área

	será crucial para el éxito de las políticas de gestión y calidad del Instituto. Que INSDEPORTES CAJICÁ ha incrementado progresivamente su oferta de servicios a la comunidad debido a la alta demanda en cuanto a deporte y recreación, haciendo que su estructura administrativa crezca en aras de poder dar oportuna respuesta a la necesidad de la comunidad del municipio de Cajicá. Que, el Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Cajicá realiza eventos deportivos, recreativos institucionales periódicamente y para la buena ejecución de las mismos se requiere apoyo del personal con el fin de atender las requerimientos de las diferentes escuelas de formación deportivas y programas que brinda la entidad con el fin de realizar la correcta ejecución de los diferentes trámites que se puedan requerir para el desarrollo de las eventos y/o apoyos programados, así como la buena utilización de los materiales e implementos deportivos puestos a disposición por la entidad. Que las escuelas deportivas y los programas del instituto promueven el uso adecuado del tiempo libre y la promoción integral del ser; contribuyendo a la mejora de la calidad de vida del participante en sus diferentes ciclos de vida y convirtiéndose en un importante componente de transformación y construcción de tejido social. Que, de igual manera, para las escuelas do formación deportivas y programas se ha evidenciado el incremento de los diferentes trámites administrativas y operativos, los cuales recaen en la Dirección el cual requiere apoyo pare agilizar y dar cumplimiento a las metas establecidas en el cuatrenio en los tiempos estipulados por el plan de desarrollo que comprende el sector deporte. Así mismo, se requiere apoyo en el seguimiento de las actividades planteadas Acorde con el certificado de inexistencia o insuficiencia de personal emitida por el Director de la entidad en enero de 2026 subraya que el personal de planta actual resulta insuficiente para abordar las actividades contempladas en el objeto contractual. Se deja constancia de que la presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026 mediante el cual se tiene contemplada la contratación del personal necesario para fortalecer la función administrativa y permite el cumplimiento total de las obligaciones a su cargo.
7. Descripción del objeto a contratar, especificaciones (autorizaciones, permisos y licencias) requeridas para el contrato a celebrar:	
7.1. Objeto del contrato:	315-PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES Y POLÍTICAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ

<table>
<tr><td>7.2 Clasificación UNSPSC:</td><td>
<table>
<tr><th>CODIGO UNSPSC</th><th>NOMBRE UNSPSC</th></tr>
<tr><td>80111620</td><td>Servicios temporales de recursos humanos</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>7.3. Descripción del objeto a contratar. Características del servicio a contratar.</td><td>El contratista se obliga a establecer y cubrir las actividades de apoyo a la entidad, las cuales deben realizarse bajo las siguientes especificaciones:
-Manejar de forma confidencial la información del INSTITUTO.
-Proveer la prestación del servicio de manera eficiente y adecuada.</td></tr>
<tr><td>7.4. Plazo de ejecución del contrato:</td><td>El plazo de ejecución del Contrato será de CUATRO (4) MESES contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución, expedición del registro presupuestal e inicio de ejecución en plataforma SECOP II, en todo caso no podrá superar el 31 de diciembre de 2026. PARÁGRAFO PRIMERO: Así mismo, para el inicio de ejecución del contrato será requisito la afiliación a la ARL DEL CONTRATISTA, de conformidad con lo previsto en el Artículo 6º de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012 y corregido por el artículo 1 del Decreto 2464 de 2012. PARÁGRAFO SEGUNDO: El plazo establecido se calculó con base en las actividades y obligaciones que ejecutará EL CONTRATISTA, las cuales son necesarias para el correcto funcionamiento de la Entidad, considerando que no existe personal de planta para realizar todas las actividades requeridas. En ese sentido, el plazo representa el lapso durante el cual se espera que EL CONTRATISTA cumpla de manera independiente y autónoma el objeto del contrato y las obligaciones que de él se derivan, sin perjuicio de las prórrogas que excepcionalmente puedan acordarse por la necesidad del servicio.</td></tr>
<tr><td>7.5. Lugar de ejecución del contrato:</td><td>La ejecución del contrato y el domicilio contractual será en el Municipio de Cajicá, lo cual no obsta para que se preste el servicio cuando se requiera desplazándose a otro lugar.</td></tr>
<tr><td>7.6. Obligaciones del contratista:</td><td>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:
1. Apoyar en la coordinación y seguimiento de las actividades procias del proceso de gestión documental y atención al ciudadano.
2. Apoyar con la asesoría y acompañamiento respecto de las transferencias realizadas desde los diferentes procesos de la Entidad.
3. Apoyar con la elaboración, implementación y actualización de los documentos del proceso de Gestión Documental, Ventanilla Única y atención al Ciudadano
4. Apoyar con la realización y evaluación de capacitaciones en cuanto a temas de gestión documental y administración de archivos de la Entidad
5. Apoyar con la elaboración, actualización e implementación de formas, formatos y formularios físicos y electrónicos que requiera la entidad para el desarrollo de los procesos del Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Cajicá
6. Apoyar con la correcta administración de la documentación que se encuentra en el archivo central dispuesto por el Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Cajicá.
7. Apoyar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos en materia de Gestión Documental del Instituto</td></tr>
</table>

8. Apoyar con las actividades requeridas para el desarrollo del comité de gestión y desempeño institucional (Comité de gestión documental)
9. Implementar, armonizar y articular en el marco institucional la política de servicio al ciudadano y la política de transparencia y acceso a la informacion publica y lucha contra la corrupción conforme a los principios que rige la función pública y los lineamientos administrativos de la entidad
10. Participar en reuniones, eventos y demás actividades institucionales relacionadas con el objeto contractual y convocadas por el Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Cajicá.
11. Prestar apoyo en las actividades administrativas relacionadas con el Sistema de Gestión Documental y el Sistema de Gestión de Calidad, en los aspectos que correspondan al proceso de gestión del cual corresponda.
12. Brindar apoyo técnico en la elaboración de los estudios previos y análisis del sector de los procesos de selección que correspondan o se relacionen directamente con el objeto del contrato, de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normativa vigente

OBLIGACIONES GENERALES:

1.Cumplir con el objeto del contrato en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad, y con plena autonomía bajo su propia responsabilidad; por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre las partes.
2.Obrar con diligencia, lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y/o materialización de riesgos contractuales.
3.Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato.
4.De conformidad con lo estipulado en la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, dar cumplimiento oportuno a sus obligaciones con el sistema general de seguridad social (salud, pensiones y riesgos laborales), y aportar los soportes de pago correspondientes
5.Cancelar los impuestos tasas, contribuciones, pólizas y estampillas que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, dada su naturaleza y cuantía.
6.Mantener actualizados los datos empresariales y/o personales durante la vigencia del contrato.
7.Cumplir con los requerimientos del supervisor en virtud del objeto contractual.
8.Abstenerse de divulgar información de la Entidad sin previa autorización de la supervisión
9.Comunicar a la supervisión los asuntos que surjan en desarrollo del Contrato y que puedan alterar el normal desarrollo del mismo, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su acaecimiento.
10.Informar a INSDEPORTES CAJICÁ de cualquier incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su conocimiento.
11.Informar a INSDEPORTES CAJICÁ de cualquier situación en que se presente un posible conflicto de intereses, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su conocimiento.

	12.Dar adecuado uso a las herramientas, documentos, equipos e implementos que le provea INSDEPORTES CAJICÁ para la ejecución del contrato. 13.No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, e informar a INSDEPORTES CAJICÁ y a las autoridades competentes tales situaciones para que se adopten las medidas que correspondan. 14.Llevar registro, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto a la ejecución del contrato. 15.El contratista, al suscribir el acta de terminación del contrato deberá estar a paz y salvo con todos y cada una de las obligaciones y tramites asignados. 16.Acatar instrucciones del supervisor e informar de los archivos físicos, magnéticos y electrónicos de naturaleza pública u oficial que tenga a su cargo, así mismo entregar los documentos originales que le hayan sido entregados en virtud de las obligaciones, una vez haya desaparecido la necesidad de su uso y/o a la terminación del contrato. 17.Entregar a la Área Administrativa el carnet que lo identifica como contratista de la entidad y/o las prendas institucionales que le hayan sido proporcionadas para facilitar el cumplimiento de su objeto contractual. 18.Mantener registros y archivos precisos para ofrecer información oportuna y confiable sobre la ejecución del contrato, respaldando la transparencia en la gestión. 19.Responder por la calidad del servicio según la normativa aplicable, asegurando altos estándares de desempeño. 20.Atender requerimientos del Supervisor a través de medios tecnológicos establecidos, facilitando la comunicación eficiente. 21.Entregar el inventario documental conforme a procedimientos de gestión documental, asegurando la organización y disponibilidad de la información. 22. Apoyar con la participación de las actividades que se proyectan desde el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo 23. Presentar puntualmente el informe mensual, según el cronograma establecido por la entidad, adjuntando soportes y evidencias, y seguir el conducto regular.
7.7.Obligaciones de INSDEPORTES:	**1.** Designar el supervisor del contrato **2.** Expedir el registro presupuestal a la suscripción del contrato **3.** Aprobar cuando corresponda la garantía única de cumplimiento **4.** Suscribir el acta de inicio del contrato de prestación de servicios **5.** Cancelar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas. **6.** Ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato a través del supervisor quien impartirá las recomendaciones y observaciones pertinentes para la debida ejecución, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista, designar la Supervisión del contrato; la cual tiene sus funciones establecidas en la Ley y en el Manual de Contratación. **7.** Pagar al contratista los honorarios en la forma acordada cuando

	se acredite el cabal cumplimiento de los requisitos establecidos en el contrato **8.**Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiera lugar **9.** Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos laborales y de los aportes parafiscales (si aplica), efectuados por el contratista de acuerdo con la normatividad vigente. **10.** Verificar a través del supervisor del contrato que el contratista realice la novedad al sistema general de riesgos laborales cuando se suscriban prórrogas, cesiones, suspensiones y en el evento de terminación anticipada del contrato.
7.8. Plazo de liquidación del contrato:	De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del Decreto 019 de 2012 “Decreto Anti-tramites”; para los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión no será obligatorio la liquidación del contrato, en tal sentido y acogiendo la normatividad vigente para el presente contrato se prescindirá de la liquidación de este.
8. Fundamentos jurídicos de la modalidad de selección:	La selección del contratista del presente proceso se realizó por medio de la modalidad de Contratación Directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2,2.1,2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión. Dispone el mencionado artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que corresponde a: "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. Así las cosas, se contrata directamente con la persona natural o

	jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y experiencia requeridas por la Entidad. Teniendo en cuenta que el objeto contractual se materializa a través de un proceso de selección directamente con la persona natural o jurídica que está en capacidad de ejecutar el objeto del contralo y cuente con la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, entendiendo como tales servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. En consecuencia, el servicio que se contrata se enmarca en los parámetros señalados, por lo que se justifica la contratación directa.
9. Supervisión:	El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo de DUVÁN ALEJANDRO LÓPEZ CALDERÓN - DIRECTOR y/o quien haga sus veces.
Capítulo III: Análisis del sector	
10. Análisis del sector:	En cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia y economía, Insdeportes Cajicá. realizó el presente estudio sobre la necesidad de contratar la “315-PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES Y POLÍTICAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ", teniendo en cuenta los siguientes aspectos: Para lograr el desarrollo y avance que la Entidad requiere, así como para garantizar la sostenibilidad de los logros obtenidos en términos de cobertura, impacto, articulación, dinamismo y divulgación, se hace necesario contratar los servicios de una persona natural que cuente con la idoneidad y la experiencia necesarias para dar cumplimiento al objeto contractual mencionado. De igual manera, es importante tener en cuenta que en el sector se ofrecen estos servicios por personas naturales como jurídicas, las cuales cuentan con la capacidad, idoneidad y experiencia necesarias para dar cumplimiento al objeto contractual. No obstante, para el caso concreto, la Entidad considera que lo más conveniente es contar con una persona natural, dado que se requiere una atención personalizada que permita cumplir de manera adecuada con cada una de las obligaciones establecidas. Adicionalmente, se debe tener en cuenta que en el presente estudio se consideró, entre otros aspectos, la revisión comparativa del contrato celebrado en la vigencia anterior en la entidad, con igual o similar objeto, encontrándose lo siguiente

AÑO	No. DE CONTRATO	OBJETO	CUANTIA	DURACIÓN

	2025	CPS-017-2025	(111) PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADMINISTRACIÓN, CONTROL, SEGUIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS PLANES Y POLÍTICAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL, VENTANILLA ÚNICA Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ.	CUARENTA Y UN MILLONES SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($41,066,666)	ONCE (11) MESES Y VEINTIDOS (22) DÍAS

11. Valor Estimado del contrato, incluyendo Fuente y Recursos:

El valor estimado del contrato corresponde a la suma de DIECISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($16.000.000) incluidos todos los impuestos a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	NÚMERO CDP	2026000315
	FECHA CDP	2026/07/27
	VALOR CDP	$16.000.000

12. Forma de pago y requisitos:

El Contratante pagará al contratista el valor del contrato de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y se pagará de la siguiente manera:

Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución el Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Cajicá, pagará al contratista: CUATRO (4) PAGOS MENSUALES, SUCESIVOS Y SUBSIGUIENTES CADA UNO POR UN VALOR DE CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000)

Estos pagos serán cancelados previa radicación del ii. informe de ejecución mensual ii. Factura o cuenta de cobro iii. Aportar documentos que acrediten el pago respecto del Sistema Integral de

	Seguridad Social y ARL, en cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 en los porcentajes previstos por la Ley, **iv)** Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor del contrato designado por el Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Cajicá. **v)** los demás documentos que sean necesarios para corroborar el cumplimiento de las obligaciones. El IVA y retención en la fuente a los pagos, se harán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia. Para el último pago será necesario acreditar el pago de la planilla de seguridad social del mes que se está cobrando correspondientemente. **INSDEPORTES** sólo adquiere obligaciones con el contratista y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.
13.Descuentos tributarios y gastos de estampillas	El INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE CAJICÁ efectuará los descuentos de ley del orden nacional y municipal vigentes, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Municipal No. 033 de 2025, “por el cual se actualiza, compila, adopta y expide el Estatuto de Rentas del Municipio de Cajicá”, y demás normas que lo reglamenten o modifiquen, en consonancia con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del contrato.
14. Criterios para seleccionar la oferta más favorable:	De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación pues la contratación es con una persona natural o jurídica en atención a su idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto a contratar. Ante la insuficiencia de personal idóneo suficiente en la planta de personal para realizar esta labor, se requiere contratar a una persona natural que cuente con la con la suficiente idoneidad y experiencia en el sector para que preste sus servicios para la ejecución del objeto contractual. Por lo anterior, se requiere que el futuro contratista acredite el cumplimiento de la siguiente la idoneidad y experiencia: **Idoneidad:** Se requiere contratar una persona natural que cuente con título profesional en Ciencias de la Información, Bibliotecología y Archivística, Archivística, Gestión Documental, Bibliotecología, Información y Documentación, Administración de Empresas, Administración Pública, el cual se acreditará mediante copia del acta de grado y/o diploma expedido por una institución de educación superior legalmente reconocida. Asimismo, deberá presentar tarjeta profesional y/o matrícula profesional, cuando a ello hubiere lugar.

	Experiencia: Deberá acreditar mínimo doce (12) meses de experiencia relacionada con la gestión documental, organización, administración, conservación y manejo de archivos, adquirida con entidades públicas y/o privadas. La experiencia deberá ser acreditada mediante certificaciones laborales y/o copias de contratos acompañadas de las respectivas actas de terminación o liquidación.
15. Análisis de riesgo y la forma de mitigarlo:	Este análisis se hace con el fin de exponerles a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos de la contratación; se desarrolla de conformidad con el articulo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto No. 1082 de 2015 y Manual para la identificación del riesgo en los procesos de contratación emitido por Colombia Compra Eficiente. Para tal efecto en atención al objeto, y las condiciones de ejecución del contrato, se procedió hacer la tipificación y asignación de los riesgos que pueda afectar la correcta ejecución del contrato para lo cual se procedió a diligenciar el **Anexo N° 001.**
16. Garantías a exigir:	Teniendo en cuenta la modalidad de contratación, el objeto del contrato, plazo de ejecución y valor del mismo. De conformidad a lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 Decreto 1082 de 2015, no se exige garantías para el contrato resultante del presente proceso de Contratación Directa.
17. Indicación de si la contratación esta cobijada por un Acuerdo Comercial vigente para el Estado Colombiano:	Así mismo se informa que la presente contratación si ( ) no (X) está cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para el estado Colombiano, de conformidad por lo dispuesto en el anexo cuarto; lista de excepciones al aplicación de los acuerdos comerciales, numeral cinco el cual señala "los contratos de empleo público y medidas relacionadas", del manual para el manejo de los acuerdos comerciales en los procesos de contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente los contratos de prestación de servicios están exceptuados a la publicación de acuerdos comerciales.
18. Anexos:	Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal Certificado bancos de proyectos Certificado de Disponibilidad presupuestal Certificación de idoneidad y experiencia
19.GASTOS DE DESPLAZAMIENTO Y PERMANENCIA:	Cuando, en cumplimiento del objeto del contrato, el CONTRATISTA deba desplazarse fuera del lugar de ejecución contractual, Insdeportes reconocerá los gastos de desplazamiento y de permanencia, de acuerdo con lo siguiente: -Gastos de desplazamiento: Se reconocerá el valor del transporte aéreo o terrestre, según corresponda. -Gastos de permanencia: Se reconocerá la suma diaria establecida en el Decreto 231 de 2016 o en aquellas normas que lo modifiquen o sustituyan, proporcional a los honorarios mensuales asignados al contratista. -Requisitos para

	el reconocimiento: El pago de viáticos estará sujeto a la previa existencia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal y a la presentación de los soportes correspondientes, tales como facturas, tiquetes u otros documentos oficiales.

20. Firma Líder de la necesidad:

DUVÁN ALEJANDRO LÓPEZ CALDERÓN
DIRECTOR

Nombre	Firma
MARIA FERNANDA VALENTIN NIETO CONTRATISTA - APOYO CONTRATACIÓN **Proyectó**	
ERIKA CATALINA CELY CABEZAS Asesora- Gestión contractual **Revisó**	
DUVÁN ALEJANDRO LÓPEZ CALDERÓN Director **Aprobó**	

Los firmantes, manifestamos expresamente que hemos estudiado y revisado el presente documento, y por encontrarlo ajustado a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.