CIUDAD: FUSAGASUGÁ		**FECHA**	04 de septiembre de 2026
DEPENDENCIA SOLICITANTE	AREA MISIONAL		
OBJETO A CONTRATAR	**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO GESTOR DEPORTIVO PARA APOYAR Y FORTALECER LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS PROGRAMAS DEPORTIVOS, ACTIVIDAD FÍSICA Y RECREATIVOS PROYECTADOS POR EL ÁREA MISIONAL.**		

ASPECTOS LEGALES

A continuación, presento los Estudios Previos, requeridos conforme a lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.2.1.1, del Decreto 1082 de 2015, Modificado por el Art. 1 del Decreto 399 de 2021.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

1.1. Los referentes Constitucionales

La Constitución Política de Colombia prevé en el articulo 2 como 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.
Adicionalmente, establece el artículo 209 que "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".

Finalmente, el artículo 311 dicta que "como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes".

1.2. Los Referentes Legales.

Se procede a realizar el presente estudio previo en acatamiento a lo señalado en el articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 que desarrolla lo previsto en los numerales 7° y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011.

La Constitución política de Colombia prevé en el artículo 2°, 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.

Adicionalmente, establece el artículo 209 que "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.

La **Ley 489 de 1998** regula la **estructura y funcionamiento de las entidades del Estado,** asegurando que todas las entidades públicas cumplan con los principios constitucionales de **eficiencia, transparencia y rendición de cuentas.**

Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007– Regula la Contratación en el Sector Público y el Plan de Gestión de Riesgos.

Atendiendo la Ley 181 de 1995, y el Acuerdo Municipal N° 039 de 1995) establece las bases legales para la promoción del deporte y la recreación en Colombia, y es el contexto en el que el INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE, LA RECREACIÓN, EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE, LA EDUCACIÓN EXTRAESCOLAR Y LA EDUCACIÓN FISICA DE FUSAGASUGÁ-IDERF, se desarrolla como un ente descentralizado, promoviendo la actividad física, el aprovechamiento del tiempo libre y la educación física en el municipio de Fusagasugá.

Este marco normativo y organizacional permite que el IDERF cumpla su misión de fomentar la práctica deportiva y recreativa en la comunidad de Fusagasugá, contribuyendo al bienestar social, la integración y el desarrollo individual a través del deporte y la recreación.

Carrera 3 No. 14 A- 68 Coliseo Coburgo – Futsal
Teléfonos: (091) 874 8080
Celular: 3224154377
NIT: 890680338-1
E-mail: atencionalciudadano@iderf.gov.co
WEB: www.iderf.gov.co
Código Postal: 252211

Los siguientes son los estudios previos que sirven de soporte, junto con los documentos definitivos para justificar la necesidad, elaboración y ejecución de la contratación, cuyo objeto **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO GESTOR DEPORTIVO PARA APOYAR Y FORTALECER LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS PROGRAMAS DEPORTIVOS DE ACTIVIDAD FÍSICA Y RECREATIVOS PROYECTADOS POR EL ÁREA MISIONAL.**

1.3. Plan de Desarrollo y/o Plan de Gobierno.

RUBRO:	2.3.2.02.02.009 Servicios para la comunidad, sociales y personales
SECTOR:	43 Deporte y Recreación
PROGRAMA:	4301 Fomento a la recreación, la actividad física y el deporte para desarrollar entornos de convivencia y paz.
PRODUCTO	4301007 servicio de Escuelas Deportivas 4301037 Servicio de promoción de la actividad física, la recreación y el deporte
META	038 Implementar estrategias que promuevan el deporte y mejoren los procesos formativos en el municipio de Fusagasugá, para el desarrollo en la base deportiva 039 Realizar acciones en los corregimientos y comunas del municipio, con el fin de potenciar la participación ciudadana y contribuir a la vida social y comunitaria, con un componente de práctica responsable y actividad física para evitar el sedentarismo 040 Promover la actividad física, la recreación y los estilos de vida saludable 043 Implementar el programa Excelencia Deportiva 044 Brindar apoyo y asesoría administrativa y técnica a los clubes deportivos del municipio
FUENTE	1.2.3.1.18 Tasa pro deporte 1.2.4.3.01 SGP- Propósito General – Deporte y Recreación
CPC	96620 Servicios de apoyo relacionados con el deporte y la recreación
BPIN	2024252900067 FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACION COMUNITARIA EN ACTIVIDADES RECREO- DEPORTIVAS EN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGA
VALOR	de **DOCE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($ 12.240.000).**

1.4. Justificación de la Necesidad

El Instituto Municipal del Deporte, la Recreación, el Aprovechamiento del Tiempo Libre, la Educación Extraescolar y la Educación Física de Fusagasugá – IDERF, es un establecimiento público del orden municipal, descentralizado, encargado de promover, fomentar y desarrollar programas y actividades relacionados con el deporte, la recreación, la actividad física, el aprovechamiento del tiempo libre y la educación física, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida y al desarrollo integral de los habitantes del municipio de Fusagasugá.

En desarrollo de su objeto misional, el IDERF tiene a su cargo la planeación, organización, promoción, ejecución, seguimiento y evaluación de programas, proyectos, actividades y eventos dirigidos a diferentes grupos poblacionales del municipio, en los sectores urbano y rural, procurando garantizar el acceso de la comunidad a escenarios y espacios de participación deportiva, recreativa y de actividad física.

Para la vigencia administrativa actual, la gestión institucional se encuentra articulada con las metas y objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2028 **"FUSAGASUGÁ FLORECE:** Un plan Integral para el Desarrollo Sostenible y Equitativo", adoptado mediante Acuerdo No. 100-02.01-04 de 2024 del 14 de junio de 2024, particularmente con el programa "El Deporte y la Recreación Florece en Fusagasugá", cuyo propósito se orienta a promover espacios para la recreación, el deporte y la actividad física, así como contribuir a la sostenibilidad de los parques y escenarios deportivos, procurando mejorar la calidad de vida, el sentido de pertenencia y el bienestar de los habitantes del municipio.

En este marco, el IDERF desarrolla una oferta institucional dirigida a promover la práctica deportiva, recreativa y de actividad física en sus diferentes manifestaciones y etapas, comprendiendo procesos de promoción, iniciación, formación, participación, especialización y fortalecimiento de hábitos de vida activa. Estas acciones buscan ampliar progresivamente la cobertura de la población beneficiaria, incentivar la participación comunitaria y generar condiciones que permitan el desarrollo integral de niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos, personas mayores y población con discapacidad, entre otros grupos poblacionales.

Carrera 3 No. 14 A- 68 Coliseo Coburgo – Futsal
Teléfonos: (091) 874 8080
Celular: 3224154377
NIT: 890680338-1
E-mail: atencionalciudadano@iderf.gov.co
WEB: www.iderf.gov.co
Código Postal: 252211

Para el segundo periodo de la vigencia 2026, el Instituto proyecta fortalecer la estructura de programas, proyectos y actividades deportivas, recreativas y de actividad física, mediante estrategias orientadas a incrementar la participación de la comunidad y garantizar una oferta institucional organizada, continua y articulada. Dentro de esta estructura se encuentran, entre otros, los siguientes componentes:

DEPORTE FORMATIVO
- Escuelas de Formación Deportiva.
- Descentralización de las Escuelas de Formación Deportiva en los sectores urbano y rural.
- Escuelas Psicomotoras IDERF.

DEPORTE ASOCIADO
- Acompañamiento y fortalecimiento de los clubes deportivos.

DEPORTE ESCOLAR
- Juegos Intercolegiados.

DEPORTE COMUNITARIO
- Juegos Comunales.
- Juegos Participativos.

EVENTOS DEPORTIVOS
- Copa Ciudad Jardín.
- Carrera Atlética Ciudad de Fusagasugá.
- Carrera de la Mujer.

PROGRAMA DE ACTIVIDAD FÍSICA
- Revista Gimnástica.
- Demás actividades institucionales orientadas a la promoción de hábitos y estilos de vida activos y saludables.

PROGRAMA DE RECREACIÓN
- Recreo Rural.
- Recreo al Barrio.
- Recreo al Colegio.

La ejecución de los programas y actividades anteriormente señalados implica el desarrollo simultáneo de diferentes procesos de planeación, organización, articulación, programación, seguimiento, consolidación de información, elaboración de informes y apoyo a las actividades institucionales, los cuales requieren una adecuada coordinación administrativa y operativa por parte del área misional.

La naturaleza y dinámica de los programas deportivos y recreativos demandan un seguimiento permanente a las actividades programadas, a la población beneficiaria, a los cronogramas, metas, resultados e indicadores institucionales, así como la articulación entre los diferentes actores que participan en su ejecución. De igual manera, se requiere apoyar la organización de la información producida en el desarrollo de los programas, la elaboración de reportes, informes y demás documentos necesarios para efectuar seguimiento a las metas institucionales y facilitar la toma de decisiones por parte de la entidad.

En consecuencia, se evidencia la necesidad de fortalecer la capacidad de gestión del área misional mediante el apoyo de un profesional con formación y competencias relacionadas con la gestión deportiva, que contribuya al adecuado desarrollo de los procesos administrativos asociados a los programas de deporte, actividad física y recreación.

La contratación de un Gestor Deportivo permitirá apoyar al área misional en la planeación, organización, articulación y seguimiento de los programas, proyectos, actividades y eventos deportivos, recreativos y de actividad física, contribuyendo a que estos se desarrollen de manera organizada y en concordancia con las metas institucionales y los instrumentos de planeación municipal.

De igual manera, el profesional contratado podrá contribuir al seguimiento de las actividades programadas, consolidación y organización de información, elaboración de informes, apoyo a la programación de actividades, articulación con los responsables de los diferentes programas y acompañamiento administrativo a las acciones desarrolladas por el Instituto, de acuerdo con las necesidades identificadas por el área misional y las obligaciones establecidas en el contrato.

Es importante señalar que la gestión de los programas deportivos, recreativos y de actividad física comprende una diversidad de actividades y una cobertura significativa de población, tanto en el sector urbano como rural del municipio, circunstancia que genera una demanda permanente de apoyo para la adecuada organización, coordinación y seguimiento de las acciones institucionales.
Así mismo, una vez revisada la capacidad operativa y la planta de personal del Instituto, se evidencia que actualmente la entidad no cuenta con el número suficiente de servidores que permita atender de manera integral y oportuna las necesidades de apoyo requeridas por el área misional para la ejecución y seguimiento de los programas, proyectos, actividades y eventos proyectados

Carrera 3 No. 14 A- 68 Coliseo Coburgo – Futsal
Teléfonos: (091) 874 8080
Celular: 3224154377
NIT: 890680338-1
E-mail: atencionalciudadano@iderf.gov.co
WEB: www.iderf.gov.co
Código Postal: 252211

para la vigencia. Esta situación hace necesario acudir a la contratación de servicios profesionales, de conformidad con las necesidades institucionales y dentro del marco de las disposiciones que regulan la contratación estatal.

La insuficiencia de personal se encuentra relacionada con el volumen, diversidad y carácter permanente de las actividades que desarrolla el Instituto, asi como con la necesidad de brindar acompañamiento administrativo y de gestión a los diferentes componentes de la oferta institucional.

1.5. Conclusión

Por lo anterior surge la necesidad de contratar una persona natural con Título Universitario en: Licenciado en Educación Básica con énfasis en educación Física, Recreación y Deporte, por equivalencia la especialización, se acreditaran 12 meses adicionales de experiencia relacionada con el objeto a contratar, experiencia profesional de veinte (20) meses relacionada con el objeto del contrato.

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.	
2.1. TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
2.2. OBJETO	**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO GESTOR DEPORTIVO PARA APOYAR Y FORTALECER LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS PROGRAMAS DEPORTIVOS, ACTIVIDAD FÍSICA Y RECREATIVOS PROYECTADOS POR EL ÁREA MISIONAL.**
2.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O SITIO DE ENTREGA	Municipio de Fusagasugá, Departamento de Cundinamarca - oficinas del IDERF.
2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será de tres (3) meses y dieciocho (18) días, término contado a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes en el SECOP II. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantias si a ello hubiere lugar, la afiliación a ARL y la expedición delregistro presupuestal. La vigencia del contrato será igual al término de ejecución y cuatro (4) meses más, los cuales se destinarán a la aplicación de sanciones al contratistay/o a la liquidación del contrato. La ejecución del contrato no podrá superar la vigencia fiscal 2026.
2.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	El presupuesto oficial estimado para la contratación asciende a la suma de **DOCE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($ 12.240.000). M/CTE,** incluye impuestos de ley, el cual está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se adjunta al presente estudio, expedido por la Oficina Tesoreria del Instituto IDERF del Municipio de Fusagasugá.
2.6. FORMA Y REQUISITOS DE PAGO	El valor del contrato será cancelado al contratista dela siguiente manera: **A) UN PRIMER PAGO** proporcional a los dias ejecutados contados a partir de la firma del acta de inicio del mes de la suscripción del contrato **B) ACTAS parciales de pago** correspondientes a mensualidades vencidas por la suma de **TRES MILLONES CUATRO CIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.400.000).** **C) UN ÚLTIMO PAGO**, proporcional a los días del último mes de ejecución. Lo anterior, previo recibido a satisfacción del supervisor del contrato, la presentación del informe de actividades y los documentos idóneos que acrediten el cumplimiento del pago a los sistemas de seguridad social en salud y pensión y demás documentos correspondientes. Los pagos se realizarán previa presentación de la certificación de cumplimiento dada por el supervisor del contrato. El IDERF, efectuará las disposiciones a que haya lugar sobre cada pago de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. Los pagos serán cancelados al contratista en la Tesoreria, por el sistema automático de pago a la cuenta del contratista de acuerdo con la certificación allegada. El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana.

Carrera 3 No. 14 A- 68 Coliseo Coburgo – Futsal
Teléfonos: (091) 874 8080
Celular: 3224154377
NIT: 890680338-1
E-mail: atencionalciudadano@iderf.gov.co
WEB: www.iderf.gov.co
Código Postal: 252211

2.7. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	La supervisión estará a cargo del PROFESIONAL ESPECIALIZADO DEL ÁREA MISIONAL y/o quien haga sus veces, quien tendrá las siguientes obligaciones: 1) Certificarla idoneidad del Contratista cuando haya lugar. 2) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraidas por las partes. 3) Elaborar informe de ejecución remitiéndolo de manera oportuna a las instancias correspondientes. 4) Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el finde proceder al pago correspondiente. 5) Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objetocontractual, el cumplimiento por parte del contratistade sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones en los porcentajes de Ley. 6) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. 7) Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad

2.8. CARACTERÍSTICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS) – FICHA TÉCNICA)

Códigos UNSPSC: **80161500 - 90141700**

De conformidad con las actividades a ejecutar el instituto IDERF requiere contratar una persona natural con Título Universitario en: Licenciado en Educación Básica con énfasis en educación Física, Recreación y Deporte, por equivalencia la especialización, se acreditarán 12 meses adicionales de experiencia relacionada con el objeto a contratar, experiencia profesional de veinte (20) meses relacionada con el objeto del contrato.

2.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Apoyar la planeación, organización, seguimiento y evaluación de las actividades deportivas, de actividad física y recreativas desarrolladas por el área misional, de acuerdo con los lineamientos, programas, proyectos y metas institucionales establecidos por el IDERF. 2. Elaborar y apoyar el seguimiento de los cronogramas de trabajo correspondientes a los programas, proyectos y eventos que le sean asignados por el supervisor del contrato, de acuerdo con la programación institucional. 3. Apoyar el seguimiento técnico y administrativo de los procesos pedagógicos desarrollados en los diferentes programas del área misional, mediante la revisión de las planeaciones de clase elaboradas por los instructores, verificando su correspondencia con los lineamientos establecidos por el Instituto y dejando las respectivas evidencias documentales del seguimiento realizado, sin asumir funciones propias de dirección o supervisión laboral. 4. Presentar informes mensuales de gestión, dentro de los primeros diez (10) dias calendario del mes siguiente al periodo ejecutado, que contengan la relación de las actividades desarrolladas, avances, resultados, dificultades y evidencias relacionadas con las metas del Plan de Desarrollo y los programas del área misional que le sean asignados, de acuerdo con los formatos y lineamientos establecidos por el IDERF. 5. Apoyar técnicamente al supervisor del contrato en las actividades de seguimiento y control de los contratos que le sean asignados, mediante la recopilación, organización y análisis de información, verificación de avances, elaboración de reportes y demás actividades de apoyo que sean requeridas, sin asumir las funciones propias del supervisor del contrato. 6. Apoyar el seguimiento, control y evaluación de las acciones desarrolladas en los programas de deporte, actividad física y recreación, mediante la recopilación y consolidación de información relacionada con el cumplimiento de actividades, cobertura, resultados, metas e indicadores establecidos por el Instituto. 7. Elaborar y apoyar la consolidación de documentos, estadísticas, matrices, informes y demás instrumentos de seguimiento relacionados con las metas, programas y proyectos que le sean asignados por el supervisor, garantizando la oportunidad, calidad y confiabilidad de la información suministrada. 8. Asistir y participar en las reuniones, comités, mesas sectoriales, jornadas de seguimiento, rendiciones de cuentas y demás espacios institucionales relacionados con el objeto contractual, cuando sean convocados por el supervisor o la Dirección General, y elaborar los respectivos informes, actas o reportes de compromisos cuando sean requeridos, realizando el seguimiento correspondiente a los compromisos que sean competencia del IDERF. 9. Apoyar la gestión, seguimiento y trámite de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS) relacionadas con los programas, proyectos y actividades del área misional que le sean asignadas por el supervisor, efectuando la respectiva recopilación de información y seguimiento dentro de los términos establecidos por la entidad.

Carrera 3 No. 14 A- 68 Coliseo Coburgo – Futsal
Teléfonos: (091) 874 8080
Celular: 3224154377
NIT: 890680338-1
E-mail: atencionalciudadano@iderf.gov.co
WEB: www.iderf.gov.co
Código Postal: 252211

10. Presentar oportunamente los informes de actividades y demás documentos requeridos para el seguimiento y trámite del contrato, de conformidad con la forma de pago establecida. Así mismo, apoyar la organización y preparación de los documentos que correspondan para su publicación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, cuando dicha actividad le sea asignada y de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad.
11. Organizar y entregar al término del contrato, o cuando sea requerido por el supervisor, los archivos, documentos, bases de información, matrices, informes, soportes y demás productos generados durante la ejecución contractual, en los medios y bajo los parámetros de gestión documental establecidos por el IDERF, garantizando la adecuada transferencia de la información institucional.
12. Presentar un informe final de gestión en el que se relacionen las actividades desarrolladas, resultados obtenidos, metas atendidas, productos generados, evidencias y demás aspectos relevantes de la ejecución contractual, así como realizar la entrega de los documentos y archivos correspondientes de conformidad con los lineamientos de gestión documental de la entidad.
13. Abstenerse de solicitar, recibir, administrar o gestionar dinero, cuotas, aportes, donaciones, pagos o cualquier beneficio económico, en efectivo o por medios electrónicos, por parte de deportistas, padres de familia, acudientes o terceros, relacionados directa o indirectamente con los programas, escuelas de formación deportiva, eventos o actividades desarrolladas por el IDERF.
14. Apoyar las actividades de articulación y coordinación administrativa que sean requeridas para el adecuado desarrollo de los programas deportivos, de actividad física y recreativos, de conformidad con las orientaciones impartidas por el supervisor y dentro del alcance del objeto contractual.
15. Realizar las demás actividades directamente relacionadas con la naturaleza del objeto contractual, que sean requeridas por el supervisor y que resulten necesarias para el cumplimiento de las obligaciones pactadas, siempre que guarden relación directa con la gestión administrativa y el seguimiento de los programas deportivos, de actividad física y recreativos del área misional

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir la Constitución Política y las leyes de la República.
2. Prestar los servicios en las condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada.
3. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
4. Cumplir las metas del Contrato.
5. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado.
6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
9. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
10. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar.
11. Diligenciar el formato único de hoja de vida que tratan las leyes 190 de 1995 y 443 de 1998 y las resoluciones 580 de 1999 y 535 del 2003 del departamento administrativo de la función pública, cuando haya lugar.
12. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
13. Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos laborales, si a ello hubiera lugar, tener afiliado al personal a cargo al Sistema General de Seguridad Social.
14. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en el Instituto Municipal del Deporte, La Recreación, El Aprovechamiento del

	Tiempo Libre, La Educación Extraescolar y La Educación Física de Fusagasugá en el momento en que sea requerido. 15. Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual. 16. Portar los elementos de Identificación (sudadera, carnet y otros) en cada una de las actividades realizadas durante el periodo del contrato 17. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 18. Procurar el cuidado integral de su salud. 19. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 20. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 21. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por el contratante, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o la Administradora de Riesgos Laborales. 22. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). 23. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. Las demás disposiciones que en la materia reglamente el decreto 1072 de 2015, el Ministerio de Salud y el Ministerio de trabajo.
2.10. OBLIGACIONES DEL IDERF	1. Tramitar las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato. 2. Cancelar al CONTRATISTA el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados. 3. Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del Supervisor. 4. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud y pensión. 5. Aprobar los pagos en la plataforma SECOP II.
2.11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	La liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión." Artículo 217 del Estatuto Anti tramites decreto 019 de 2012

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

Contratación Directa 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: Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, articulo 2, numeral 4, literal h, Art. 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

4. METODOLOGIA DE ANALISIS

La metodologia de análisis que soporta el valor estimado del contrato se realizó con base en:

Resolución No. 002 de fecha 5 de enero de 2026

"Por medio de la cual se adopta la tabla de perfiles y honorarios para los contratistas que celebran contratos de prestación de servicios con el instituto municipal del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre, la educación extraescolar y la educación fisica de Fusagasugá -IDERF 2026"

PERFIL II; Profesional Especializado I: Título universitario en áreas afines para la cual será contratado con título de posgrado en modalidad de especialización, en áreas afines para la cual será contratado o por equivalencia a la especialización de mínimo doce (12) meses adicionales de experiencia a la experiencia requerida relacionada con el objeto a contratar,

Experiencia profesional de dieciocho (18) a veinticuatro (24) meses con el objeto a contratar.

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y contribuciones.

ARTICULO SEXTO: Las tarifas establecidas en la presente resolución serán actualizadas anualmente a partir del primero (1) de enero de cada año con la variación del IPC (índice de precios al Consumidor) del año inmediatamente anterior publicado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE); los valores se aproximan al múltiplo de mil mas cercano.

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y contribuciones.

5. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De conformidad con las actividades a ejecutar el instituto IDERF requiere contratar unapersona natural con Título Universitario en: Licenciado en Educación Básica con énfasis en educación Física, Recreación y Deporte, por equivalencia la especialización, se acreditaran 12 meses adicionales de experiencia relacionada con el objeto a contratar, experiencia profesional de veinte (20) meses relacionada con el objeto del contrato.

6. SOPORTE QUE PERMITE LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

En desarrollo de lo señalado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y artículo 25 numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, modificado este último por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por el IDERF, como sustento y justificación de los factores de selección adoptados para el presente proceso, a continuación, se describen las circunstancias que se consideran, constituyen riesgos que en el futuro puedan afectar el equilibrio económico del contrato, determinando su tipificación, asignación y estimación. Algunos de los riesgos mencionados son amparados mediante la garantía única de cumplimiento.

DEFINICIÓN DE RIESGO

El IDERF, a través del área misional, entiende por riesgo cualquier posibilidad de afectación en la ejecución de la prestación de servicios a realizar, la afectación que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma y de acuerdo con la tipificación de los riesgos a funcionarios, terceros o cualquier otro ser humano en su integridad y salud física y mental. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

Se precisa que salvo las situaciones específicamente mencionadas en el presente numeral y como principio general, EL CONTRATISTA, asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto de la presente contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles, así mismo, asumirá aquellos riesgos propios de su actividad empresarial y de persona natural o sociedad. En consecuencia, solo procederán reclamaciones por hechos o circunstancias imprevisibles no asignadas al contratista en la presente distribución de riesgos de la contratación, EL IDERF no estará obligado al reconocimiento económico alguno ni a ofrecer garantía que permita eliminar, prevenir o mitigar los efectos de los riesgos asumidos por el contratista.

Los principios básicos de asignación de riesgos parten que estos deben ser asumidos: I) por la parte que esté en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos y administrarlos; y/o II) por la que posea la mayor capacidad de protección, mitificación y diversificación.

DISTRIBUCION DE RIESGOS

A continuación, relacionamos los posibles riesgos que se puedan presentar en la contratación a realizar, con su probabilidad de ocurrencia, sus acciones y nivel de riesgo, así:

CLASIFICACION DE LOS RIESGOS.

Existen diversas formas de clasificar los riesgos:

Carrera 3 No. 14 A- 68 Coliseo Coburgo – Futsal
Teléfonos: (091) 874 8080
Celular: 3224154377
NIT: 890680338-1
E-mail: atencionalciudadano@iderf.gov.co
WEB: www.iderf.gov.co
Código Postal: 252211

4	3	2	1	N°		
Especifico	General	General	General	CLASE		
Externo	Externo	Interno	Interno	FUENTE		
Ejecución	Contratación	Ejecución	Ejecución	ETAPA		
Operacional	Financiero	Riesgos Operacionales	Riesgos Operacionales	TIPO		
El contratista no presenta los informes de acuerdo a lo estipulado en el contrato	Que no presente la garantía o que ésta no cumpla las condiciones exigidas en el	Que la prestación del servicio sea deficiente	Que no se cumpla oportunamente con las tareas asignadas	DESCRIPCIÓN (Que puede pasar y como puede ocurrir)		
Entorpece el seguimiento a la ejecución de las actividades con	No poder iniciar a tiempo la ejecución del contrato	Que las actividades encomendadas no sean	Demora en la ejecución del contrato	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO		
Posible	Posible	Raro	Raro	PROBABILIDAD		
Mayor	Mayor	Menor	Menor	IMPACTO		
4	4	2	2	VALORACIÓN DEL RIESGO		
Riesgo Medio	Riesgo Medio	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	CATEGORÍA		
Entidad contratante	Entidad contratante	Supervisión	Supervisión	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?		
Notificación oficial al contratista sobre el incumplimiento en la	1. Poner en conocimiento del futuro contratista las	Seguimientos mensuales, previos a los pagos.	Seguimientos mensuales, previos a los pagos.	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER		
Posible	Raro	Raro	Raro	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	PROBABILIDAD	
Moderado	Insignificante	Insignificante	Insignificante		IMPACTO	
6	2	2	2		VALORACIÓN DEL	
Riesgo Alto	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo		CATEGORÍA	
Si	Si	No	No	AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO		
Supervisor	Supervisor	Supervisor	Supervisor	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		
Ejecución	Contratación	Ejecución	Ejecución	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO		
Terminación de Contrato.	Terminación de Contrato.	Terminación de Contrato.	Terminación de Contrato.	FECHA ESTIMADA EN QUE COMPLETA EL		
Asesor jurídico	Asesor jurídico	Supervisión	Supervisión	Monitoreo y revisión	¿Cómo se realiza el	
Mensual	Conforme a la periodicidad	Mensual	Mensual		Periodicidad	

5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista no presenta los pagos a la seguridad social de acuerdo a lo estipulado en el	Entorpece el seguimiento a la ejecución de las actividades.	Posible	Mayor	4	Riesgo Medio	Entidad contratante	Notificación oficial al contratista sobre el incumplimiento en el	Raro	Insignificante	2	Riesgo Bajo	Si	Supervisor	Ejecución	Terminación de Contrato.	Asesor juridico	Mensual

TIPIFICACION DEL RIESGO	*CONTRATISTA*	*IDERF*
El incumplimiento en la ejecución del contrato y de las obligaciones derivadas del mismo.	50%	50%

7. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO.

En cumplimiento de lo dispuesto en el articulo 7 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, el contratista se obliga a constituir en favor del IDERF una garantia única expedida por una compañia de seguros o en una entidad bancaria legalmente autorizadapara funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Financiera:

RIESGO	*CUANTÍA*	*VIGENCIA*
Amparo de cumplimiento del contrato.	10% del Valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses mas
Amparo de Calidad del Servicio	10% del Valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses mas

En caso que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, el contratista se obliga a modificar la garantia única de acuerdo con las normas legales vigentes.

El contratista deberá mantener vigente la garantia única y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de su constitución. El IDERF podrá solicitar a la aseguradorala prórroga o modificación de las pólizas a cargo del contratista, cuando éste se negare a hacerlo,valor que se descontará de las sumas a él adeudadas.

8. LA INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

La presente contratación no cuenta con acuerdos suscritos entre la nación o sus entidades descentralizadas y particulares; como tampoco con personas extranjeras de derecho público u organismos de derecho internacional; convenios necesarios para la operación de la OIT;convenios con UNESCO y la OIM; convenios financiados con fondos de los organismos multilaterales de crédito y entes gubernamentales extranjeros.

FIRMAS.

PROYECTÓ	REVISO	APROBÓ
Nombre: JOHANA ALEXANDRA ASCENCIO RIVERA Profesional Especializada	Nombre: NATALY MARGARITA MARTINEZ Asesor Jurídico	Nombre: CRISTIAN CAMILO BAQUERO MORENO Director General
Firmas	Firmas	Firmas

GESTION DOCUMENTAL:

Nombre del archivo sistematizado:
Proyectó: Johana Alexandra Ascencio Rivera (Profesional Especializado área Misional)
Revisó: Nataly Margarita Martínez (Asesor Juridico)
Revisó y Aprobó: Cristian Camilo Baquero Moreno (Director)

Carrera 3 No. 14 A- 68 Coliseo Coburgo – Futsal
Teléfonos: (091) 874 8080
Celular: 3224154377
NIT: 890680338-1
E-mail: atencionalciudadano@iderf.gov.co
WEB: www.iderf.gov.co
Código Postal: 252211