DEPENDENCIA EJECUTORA	NÚMERO	FECHA DE APROBACIÓN
SUB-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	197	12/09/2026

1. INFORMACIÓN GENERAL				
1.1 NOMBRE DEL PROGRAMA	N/A			
1.2 NOMBRE DEL PROYECTO	N/A			
1.3 CÓDIGO BPIN	N/A			
1.4 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL				
CPC DANE	**Código del rubro**	**Nombre**	**Fuente de financiación**	**Valor**
83990	**2.1.2.02.02.008.04**	**Servicios administrativos del Gobierno**	**0101-ICLD**	**5.800.000**
1.5 COMPONENTE (S) DEL PROYECTO	N/A			
1.6 ACTIVIDAD(ES) DEL PROYECTO	N/A			
1.7 PRODUCTO DEL PROYECTO	N/A			
1.8 PRODUCTO DEL OBJETO A CONTRATAR	N/A			
1.9 POBLACION BENEFICIADA CON EL OBJETO A CONTRATAR CON ENFOQUE DIFERENCIAL	N/A			
1.10 EMPLEOS ESTIMADOS EN LA INVERSION	**DIRECTOS:**	**INDIRECTOS:**		

2. ANALISIS Y DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

El Instituto para el Deporte y la Recreación de Yopal IDRY (creado mediante acuerdo 049 de 1996) lidera, implementa y ejecuta políticas públicas, programas y proyectos en materia del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la actividad física, para promover el bienestar, la calidad de vida en el municipio de Yopal; con el propósito fundamental de promover el desarrollo social, cultural y económico del municipio.

En el desarrollo de los procesos administrativos del instituto, el cumplimiento de los fines misionales y su objeto social aplica los principios que por mandato constitucional han sido previsto en el artículo 209 que consagra la función administrativa, permitiendo evaluar la eficacia en el cumplimiento de su objeto; en estos procesos el talento humano con el que se cuenta, su idoneidad y capacidad para desarrollar las actividades encomendadas, constituye el elemento fundamental para garantizar la prestación de un servicio estable.

Las acciones que conforman la gestión de la administración pública deben estar orientado a satisfacer necesidades de la población, la planeación de dichas acciones permite orientar los limitados recursos

DEPENDENCIA EJECUTORA	NÚMERO	FECHA DE APROBACIÓN
SUB-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	197	12/09/2026

disponibles hacia la solución de los problemas y las necesidades prioritarias, y permite programar un uso más eficiente de tales recursos.

El Instituto para el Deporte y la Recreación de Yopal (IDRY), con el fin de dar cumplimiento a la normativa vigente (Ley 190 de 1995, Ley 1474 de 2011, Ley 1712 de 2014, Decreto 0103 de 2015, Ley 1755 de 2015, ley 594 del 2000, Ley General de Archivos y Acuerdo 004 de 2019), donde se establece acceso a la información pública, y se crea la necesidad de conformar los archivos públicos, estableciendo las regulaciones para organizar y manejar documentos con fines administrativos como soporte de los asuntos públicos, garantizando la transparencia y buenas prácticas de cada entidad.

La Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto para el Deporte y la Recreación de Yopal - IDRY, tiene bajo su responsabilidad el Proceso de Gestión documental el cual incluye actividades de organización técnica de documentos en las tres fases: Gestión, Central Histórico y Fondo Acumulado con el objetivo de garantizar la seguridad de la información contenida en este Archivo.

El acervo documental institucional constituye un patrimonio invaluable que garantiza la memoria histórica y la transparencia administrativa. La Ley 594 de 2000, como marco normativo rector, establece que los archivos no son simples depósitos de información, sino instrumentos estratégicos para la gestión pública, el control social y la garantía de derechos ciudadanos. En este sentido, disponer de documentación organizada y accesible permite que la administración responda con eficacia a las necesidades del ciudadano, al tiempo que asegura la preservación de la historia institucional como fuente de consulta y legitimidad. La organización archivística, por tanto, se convierte en un eje transversal que fortalece la gobernanza y la confianza en las instituciones.

La adecuada gestión documental exige la participación de recurso humano, capaz de aplicar criterios normativos, metodológicos y tecnológicos en el manejo de los archivos. La Ley General de Archivos subraya la importancia de contar con apoyo que garanticen la conservación, organización y control de los documentos, evitando la pérdida de información y asegurando su integridad. Este enfoque no solo responde a un mandato legal, sino que también promueve la eficiencia administrativa y la protección del patrimonio documental como bien público. El apoyo de personal archivístico se convierte en pilares para dar cumplimiento a los estándares de calidad y transparencia exigidos por la normatividad vigente.

En coherencia con lo anterior, el Plan Institucional de Archivos – PINAR, adoptado mediante Resolución No. 241 del 17 de diciembre de 2024, proyecta compromisos estratégicos para el decenio 2025-2033, alineados con la Ley 594 de 2000. Este instrumento de planificación establece metas claras en materia de organización, conservación y acceso a la información, consolidando una política archivística que trasciende la gestión coyuntural y se orienta hacia la sostenibilidad documental. El PINAR se convierte así en una hoja de ruta que articula la normatividad con la práctica institucional, asegurando que los archivos sean no solo herramientas de administración eficiente, sino también fuentes vivas de memoria colectiva y garantía de derechos para las generaciones presentes y futuras.

En concordancia con lo dispuesto en la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos, y en aplicación del Plan Institucional de Archivos – PINAR adoptado mediante Resolución No. 241 del 17 de diciembre de 2024, el Instituto para el Deporte y la Recreación de Yopal – IDRY enfrenta la necesidad de fortalecer su capacidad institucional en materia de gestión documental. Actualmente, la entidad no cuenta con el personal suficiente para garantizar el cumplimiento integral de su objeto misional y de los roles

DEPENDENCIA EJECUTORA	NÚMERO	FECHA DE APROBACIÓN
SUB-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	197	12/09/2026

administrativos asociados a la organización, conservación y control de sus archivos, lo que limita la adecuada aplicación de los lineamientos archivísticos y la tabla de retención documental sobre los documentos que produce en el ejercicio de sus funciones.

Por todo lo anterior, el Instituto para el Deporte y la Recreación de Yopal IDRY considera necesario y oportuno atender en debida forma la necesidad planteada, a través de la contratación de una personal natural formación técnica en áreas administrativa, económicas y/o afines, para desarrollar actividades relacionadas con apoyo a los procesos administrativos y de gestión documental.

3. OBJETO A CONTRATAR

3.1. OBJETO DEL CONTRATO:

PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL DESARROLLO DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL ARCHIVO DE GESTIÓN DEL INSTITUTO PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE YOPAL, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN, CONSERVACIÓN Y DISPOSICIÓN DE LOS DOCUMENTOS.

3.2. ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

En cumplimiento del objeto, el contratista se compromete a realizar las siguientes actividades con total autonomía e independencia, sin cumplimiento de jornada laboral alguna:

1. Apoyar mensualmente la organización técnica de UNO PUNTO CINCO (1.5) METROS LINEALES de documentos correspondientes al fondo acumulado que le sean asignados por la Entidad, aplicando los principios y procesos técnicos de gestión documental, de conformidad con las Tablas de Retención Documental – TRD, Cuadros de Clasificación Documental – CCD y demás instrumentos archivísticos vigentes.

2. Apoyar la ejecución de las actividades de identificación, clasificación, ordenación, depuración, limpieza, foliación y conformación de las unidades documentales correspondientes a los UNO PUNTO CINCO (1.5) METROS LINEALES mensuales asignados, aplicando el principio de procedencia y el principio de orden original, de acuerdo con las directrices impartidas por la supervisión.

3. Apoyar la realización de la descripción archivística de los documentos organizados, mediante el diligenciamiento de los instrumentos e inventarios documentales establecidos por el IDRY, incluyendo el Formato Único de Inventario Documental (FUID), las hojas de control, los rótulos y demás instrumentos requeridos, de acuerdo con el tipo documental y las características de la documentación intervenida.

4. Apoyar la realización de la digitalización de los documentos correspondientes a los UNO PUNTO CINCO (1.5) METROS LINEALES mensuales organizados, aplicando criterios técnicos para la captura, identificación, nombramiento, almacenamiento y control de las imágenes digitales, de conformidad con

DEPENDENCIA EJECUTORA	NÚMERO	FECHA DE APROBACIÓN
SUB-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	197	12/09/2026

los lineamientos establecidos por la Entidad y garantizando su correspondencia e integridad con las respectivas unidades documentales físicas.

5. Apoyar el ingreso, organización y almacenamiento de las imágenes digitalizadas en el servidor o repositorio institucional dispuesto por el IDRY, aplicando la estructura de almacenamiento, nomenclatura, clasificación y demás parámetros establecidos por la Entidad, garantizando su correcta asociación, integridad y correspondencia con las respectivas unidades documentales físicas.

6. Apoyar la disposición y el almacenamiento técnico de los documentos intervenidos, mediante la ubicación de las unidades documentales en carpetas y cajas de archivo adecuadas, realizando su respectiva rotulación e identificación y organizándolas en la estantería asignada por la Entidad, de conformidad con los lineamientos y condiciones establecidos para la adecuada conservación documental.

3.3. PLAZO DE EJECUCIÓN	DOS (2) MESES
3.4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	CINCO MILLONES OCHOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($5.800.000)
3.5. LUGAR DE EJECUCIÓN	Municipio de Yopal
3.6. FORMA DE PAGO	Se pagará mediante DOS (2) pagos mensuales vencidos, cada uno por el valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.900.000) previa presentación del informe por parte del contratista, con visto bueno del Supervisor, la acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral de conformidad con las normas que rigen la materia.
3.7. SUPERVISION	De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección será vigilado a través de un supervisor, teniendo en cuenta la no complejidad de las actividades a desarrollar no se requiere de interventoría. Por lo anterior, y atendiendo al objeto del contrato, el Instituto para el Deporte y la Recreación de Yopal (IDRY), establece que el presente proceso de selección debe ser vigilado a través de un supervisor, actividad que estará a cargo del Subdirección Administrativa y Financiera.

DEPENDENCIA EJECUTORA	NÚMERO	FECHA DE APROBACIÓN
SUB-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	197	12/09/2026

4. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES

De conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y el manual guía para la elaboración de estudios del sector versión G-EES-02, expedido por Colombia compra eficiente, la Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación (desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo). En ese orden se anexa el respectivo análisis.

Se deja expresa constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la Perspectiva Legal, Comercial, Financiera y Técnica. En consecuencia, de este análisis surgieron los requisitos habilitantes, los factores de selección y las obligaciones tanto de la entidad contratante, así como las obligaciones a cargo del Contratista. De conformidad con lo establecido en el acápite anterior y teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, y el manual de guía del análisis del sector de Colombia compra eficiente en los procesos de contratación directa, se procede realizar el correspondiente análisis del sector de servicios, en los siguientes términos: 1. ASPECTO LEGAL - Los servicios requeridos tienen como fin contratar una persona natural que ejecute el objeto de este estudio previo, en consecuencia procede la modalidad de selección de contratación Directa por la causal de servicios profesionales y de apoyo a la Gestión prevista en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 en concordancia con el articulo 2 numeral 4, literal h, de la ley 1150 de 2007. 2. PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA La entidad ha encontrado que en el sector se ofrecen servicios técnicos, profesionales y asistenciales, los cuales son prestados tanto por personas naturales como por personas jurídicas y, en los dos casos, las personas naturales y empresas cuentan con la organización y la formación que les permite desarrollar sus actividades. Dentro de las distintas alternativas que se presentan en el sector se considera que lo más conveniente es contratar a una persona natural, con formación académica mínima como técnico laboral por competencias en auxiliar administrativo. La prestación de los servicios por parte de una persona natural le permitirá a la entidad contar con un soporte en el proceso de gestión contractual que permita cumplir con los cometidos. La oferta y demanda de dichos servicios es suplida entonces por personas naturales y jurídicas, por lo cual se considera que la necesidad planteada se satisface con la vinculación de una persona natural que acredite título de formación técnica laboral por competencias. Se resalta que el perfil requerido, cumple con las políticas y lineamientos de la entidad, para lo cual se valorará su hoja de vida, verificando concretamente su formación académica. 3. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA: Se requiere contratar los servicios de una Persona natural que acredite título técnico o técnico laboral por competencias o certificación de aptitud ocupacional en asistencia administrativa, con una experiencia general de 24 meses y 12 meses de especifica. 4. ANÁLISIS DE RIESGO El riesgo contractual en general, son aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo o ejecución del contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo o su ejecución, sin embargo, se puede considerar por parte de la entidad no se exigir ninguna clase de garantía, conforme al análisis de riesgos que realice. La entidad estatal, igualmente considerará en los estudios previos las EXEPCIONES AL OTORGAMIENTO DEL MECANISMO DE COBERTURA DEL RIESGO, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, estas garantías no serán obligatorias en la contratación directa y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. Finalmente y dado que se trata de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales y/o jurídicas, en los cuales la selección de los contratistas se basa en la capacidad de ejecutar el objeto del contrato y de verificar la idoneidad o

DEPENDENCIA EJECUTORA	NÚMERO	FECHA DE APROBACIÓN
SUB-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	197	12/09/2026

experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate y que el pago se ha previsto contra entrega del servicio, se establece que los posibles riesgos asociados al proceso de contratación, se relacionan con el retraso o limitaciones de actividades comprendidas en el objeto contractual y se mitigan a través del seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, por parte de la supervisión del mismo. En estos casos se puede prescindir de la solicitud de las garantías de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015. 5. FORMAS DE PAGO: La Entidad considera pertinente establecer pagos mensuales vencidos, teniendo en cuenta el objeto y actividades a desarrollar, los cuales se encuentran ajustados a esta periodicidad de acuerdo al sistema integrado MECI - CALIDAD. Por otra parte, el pago mensual permite evaluar razonablemente, los avances en la ejecución de las actividades y facilita proyectar el grado de cumplimiento que tendrá el contratista en el tiempo restante.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

Se determina que la contratación de una persona natural se presenta como la solución idónea para desarrollar las actividades inherentes al objeto contractual. Para fundamentar esta decisión, se ha procedido a realizar un análisis exhaustivo de otros contratos con igual objeto, plazo y perfil en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP). Este análisis se orienta a extraer lecciones aprendidas, identificar mejores prácticas y asegurar la alineación de futuros contratos con las necesidades específicas y los estándares de eficiencia requeridos por el Instituto para el Deporte y la Recreación de Yopal (IDRY).

NUMERO DE CONTRATO	FECHA CONTRATO	OBJETO CONTRATO	CONTRATISTA	PERFIL CONTRATISTA	VALOR CONTRATO	PLAZO	VALOR MENSUAL
IDRY-CD-910.12.004-2023	2/02/2023	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DE YOPAL IDRY.	MARICELA PULIDO MEDINA	persona natural, con formación académica mínima como técnico en areas administrativas y/o contables, con experiencia especifica de mínimo (1) año relacionado con el objeto del proceso y en el sector público.	8,799,960	4 MESES	2,199,990
IDRY-CD-003-2024	19/01/2024	PRESTAR LOS SERVICIOS TECNICOS COMO ASISTENTE ADMINISTRATIVO A LA OFICINA ASESORA DE JURIDICA DEL INSTITUTO PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE YOPAL IDRY, EN LA GESTIÓN ADMINSTRATIVA Y DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS GESTIONADOS POR LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL IDRY	JONATHAN FERNEY PINZON VACA	persona natural, con formación académica mínima como técnico y/o tecnólogo, con experiencia general de treinta y seis (36) meses de los cuales se debe acreditar mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia especifica al objeto y/o las actividades).	11.200.000	4 MESES	2.800.000
CTO-010-2025	24/01/2025	PRESTAR APOYO TECNICO ASISTENCIAL EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL INSTITUTO PARA EL DEPORTE Y AL RECREACIÓN DE YOPAL IDRY.ACION DE YOPAL IDRY	LUIS FERNANDO PARRA	persona natural con formación académica mínima como técnico laboral por competencias en áreas administrativas y/o afines, con experiencia laboral de un (1) año de los cuales se debe acreditar mínimo seis (6) meses de experiencia relacionada al objeto y/o las actividades	19.280.000	OCHO (8) MESES	2.410.000

VIGENCIA	HONORARIOS	IPC actual (FUENTE DANE)	IPC inicial (FUENTE DANE)	VALOR	HONORIOS INDEXADO
2023	2.199.990,00	160,42	130,4	1,23	2.706.460
2024	2.800.000,00	160,42	130,98	1,22	3.429.348
2025	2.410.000,00	160,42	146,24	1,10	2.643.683
VALOR HONORARIOS INDEXADO					2.926.497

OBSERVACION: Para la indexación se tomó el IPC ACTUAL de agosto de 2026. Se toma como valor de honorarios mensuales la suma de **DOS MILLONES CUATROSCIENTOS DIEZ MIL PESOS MCTE ($2.410.000)**

DEPENDENCIA EJECUTORA	NÚMERO	FECHA DE APROBACIÓN
SUB-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	197	12/09/2026

Luego del exhaustivo análisis de los contratos anteriores, se ha estimado el valor maximo a cancelar en el presente contrato, el cual obedece a la suma de **DOS MILLONES NOVECIENTOS VEINTI SEIS MIL CUATROSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 2.926.497)**.

Este cálculo se fundamenta en la revisión de contratos históricos (2023 – 2024 – 2025), permitiendo al Instituto determinar un monto que cumple rigurosamente con los lineamientos del Manual de Contratación en vigor, en lo que respecta a objetos y experiencia similares, determinando un valor de honorarios mensual de **DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 2.900.000)**, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal del Instituto para la vigencia 2026.

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, FUNDAMENTOS JURIDICOS Y JUSTIFICACIÓN

6.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN

El IDRY conforme la necesidad antes señalada, requiere adelantar el proceso de selección, bajo la causal de prestación de servicios en actividades de las cuales dependerá la idoneidad y experiencia en razón a la modalidad de Contratación Directa.

6.2. FUNDAMENTOS JURIDICOS Y JUSTIFICACIÓN QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

CONSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA
El proceso de selección que informa el presente estudio, se soporta constitucionalmente en los artículos 209,298 Y 303 de la Constitución Política que establecen:

209.. "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 des-centralización, la delegación y la des-concentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley".

287(..) " Las entidades territoriales gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, y dentro de los límites de la Constitución y la ley. En tal virtud tendrán los siguientes derechos:
1. Gobernarse por autoridades propias.
2. Ejercer las competencias que les correspondan.
3. Administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
4. Participar en las rentas nacionales ".

314 (...) " En cada municipio habrá un alcalde, jefe de la administración local y representante legal del municipio ".

DEPENDENCIA EJECUTORA	NÚMERO	FECHA DE APROBACIÓN
SUB-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	197	12/09/2026

-Ley 80 de octubre (28) de 1993, Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Publica, señala en su artículo 2° define y señala a los Departamentos como una de las entidades públicas, las cuales estarán sujetas a las disposiciones de dicho estatuto.

-Ley 1150 de Julio (16) de 2007, Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos, establece en su artículo 1° que dicha norma tiene por objeto introducir modificaciones en la Ley 80 de 1993, así como dictar otras disposiciones generales aplicables a toda contratación con recursos públicos.

El literal h) del numeral 4° del Articulo 2° de la Ley 1150 de 2007, establece que la modalidad de selección de contratación directa, procederá en los casos que se requiera la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

-Decreto 1082 de 2015. "...Articulo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que este 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.

7. CRITERIOS PARA SELECCIÓNAR AL CONTRATISTA

La selección del futuro contratista se considerará teniendo en cuenta la idoneidad y la experiencia relacionada con el objeto de que se pretende contratar. Para lo cual se requiere contratar los servicios de una persona natural, que acredite título técnico o técnico laboral por competencias o certificación de aptitud ocupacional en asistencia administrativa, con una experiencia general de 24 meses y 12 meses de especifica.

A su vez el contratista no debe encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, consagradas en la constitución y la Ley y deberá

DEPENDENCIA EJECUTORA	NÚMERO	FECHA DE APROBACIÓN
SUB-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	197	12/09/2026

8. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

La selección del futuro contratista se considerará teniendo en cuenta la idoneidad y la experiencia relacionada con el objeto de que se pretende contratar. Para lo cual se requiere contratar los servicios de una persona natural, con formación académica mínima como técnico laboral por competencias en auxiliar administrativo, con experiencia laboral de un (1) año de los cuales se debe acreditar mínimo seis (6) meses de experiencia relacionada al objeto y/o las actividades.

A su vez el contratista no debe encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, consagradas en la constitución y la Ley y deberá

	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad
1	Especifico	Interno	Ejecución	operacionales	Que el contratista no firme el contrato	No poder dar inicio a la ejecución del contrato o ejecutar en menor cuantía los recursos asignados al contrato y la consecuente afectación de las funciones de la entidad	Raro	Menor	2,	riesgo bajo
2	Especifico	Interno	Ejecución	operacionales	No cumplimiento de las actividades del contrato	Entorpece el cumplimiento del objeto contractual	Raro	Menor	2.	riesgo bajo
3	Especifico	Interno	Ejecución	operacionales	El contratista no presenta los informes de acuerdo a lo estipulado en el contrato	Entorpece el seguimiento a la ejecución de las actividades con la improbabilidad de obtener logros, hallazgos y alternativas de corrección oportunas	ocurrencia	Alto	3	riesgo alto
4	Especifico	Interno	Ejecución	operacionales	Accidentalidad en el desarrollo del contrato	Entorpece el cumplimiento del objeto contractual	Raro	Menor	2.	riesgo bajo

DEPENDENCIA EJECUTORA	NÚMERO	FECHA DE APROBACIÓN
SUB-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	197	12/09/2026

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	ENTIDAD	Revisión constante a la ejecución de las actividades contratadas	Improbable	menor	Bajo	No.	Supervisor del contrato	Una vez suscrita el acta de inicio	Una vez suscrita el acta de liquidación	Verificación del cumplimiento de las actividades contractuales	Mensual	1
2	Transferir el riesgo a la ARL	Notificación al ordenador del gasto-Oficina Jurídica para Suspender el contrato si a ello hubiere lugar	Improbable	menor	Bajo	No.	Supervisor del contrato	Hasta la terminación del contrató	Una vez suscrita el acta de liquidación	A través de notificaciones oficiales	Cuando se presente la situación	2
3	ENTIDAD	notificación oficial al contratista sobre el incumplimiento en el pago de seguridad social acorde a lo establecido en el contrato y en la normatividad	probable	menor	bajo	No.	Supervisor del contrato	Hasta la terminación del contrató	Desde la legalización del contrato	A través de notificaciones oficiales	Conforme a la preciosidad descrita en el contrato	3
4	ENTIDAD	notificación al ordenador del gasto-Oficina Jurídica para Suspender el contrato si a ello hubiere lugar. Notificación a la ARL	probable	menor	bajo	No.	Supervisor del contrato	Hasta la terminación del contrató	Desde el inicio del contrato	A través de notificaciones oficiales	Cuando se presente la situación	4

DEPENDENCIA EJECUTORA	NÚMERO	FECHA DE APROBACIÓN
SUB-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	197	12/09/2026

9. GARANTIAS A EXIGIR

De acuerdo con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, el Instituto identifico los siguientes riesgos dentro de la ejecución del presente contrato. (Ver anexo matriz de riesgos).

Realizado el estudio y análisis de riesgos, se concluye, que no se necesitan garantías para amparar las obligaciones del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

En este caso y por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, para el cual no se ha establecido pago de anticipo, y los pagos se hacen mes vencido, una vez sea verificado por parte del supervisor el cumplimiento de las obligaciones y realización de las actividades a cargo del contratista para el periodo correspondiente, no se considera que exista riesgo de afectación al patrimonio del ente territorial y no se vislumbra riesgo previsible que afecte la ejecución contractual, razón por la que no se estima necesaria la exigencia de garantías.

Lo anterior, con fundamento en lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, en los casos de contratación directa no es obligatoria la exigencia de garantías.

10. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Aplica: SI__ NO_X_ N/A__

De acuerdo con el Manual de Acuerdo Comerciales de Colombia Compra Eficiente versión 14, las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado.

11. CERTIFICACIÓN DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 2.8.4.4.5. DEL DECRETO No. 1068 DE 2015

La Subdirección Administrativa y Financiera, certifica que dentro de la planta del personal del Instituto para el Deporte y la Recreación de Yopal – IDRY, el IDRY no cuenta con personal suficiente para realizar el objeto del presente estudio previo.

NOTA: Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo o es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de conocimiento que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal de planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.

DEPENDENCIA EJECUTORA	NÚMERO	FECHA DE APROBACIÓN
SUB-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	197	12/09/2026

Tampoco se podrá celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objetos iguales al del contrato que se pretende escribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Está autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características necesidades técnicas de las contrataciones realizar.

12. RESPONSABLE POR LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL ESTUDIO PREVIO.

Elaboró Aspecto Técnico: Firma: _____ Nombre: **LUZ ANGELA FUENTES BARRERA** Cargo: Profesional Universitaria Código 219, Grado 01	**Revisó Componente Jurídico:** Firma: _____ Nombre: **LUIS ALBERTO CASAS ROMERO** Cargo: Jefe de Oficina Asesora Jurídica
Elaboró Aspecto Económico: Firma: _____ Nombre: **JACQUELINE BAYONA BRICEÑO** Cargo: Subdirectora Técnica y Administrativa	**Visto Bueno:** Firma: _____ Nombre: **YESIKA IVONNE GÓMEZ TORRES** Cargo: Jefe de Oficina Asesora de Jurídica

13. REVISION RESPONSABLE DE PROYECTOS RESPONSABLE NUMERAL 1 (Cuando se trata de Recursos de Inversión).

Revisó: Firma: _____ Nombre: Cargo: Profesional Universitario	
Revisor Jurídico: Firma: _____ Nombre: Cargo:	**Aprobó:** Firma: _____ Nombre: Cargo: Subdirector Técnico

DEPENDENCIA EJECUTORA	NÚMERO	FECHA DE APROBACIÓN
SUB-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	197	12/09/2026

14. RESPONSABLE DE LA CERTIFICACIÓN DEL NUMERAL 11 DEL ESTUDIO PREVIO	
Proyectó: Firma: _____ Nombre: Cargo: Profesional Universitario	**Aprobó:** Firma: _____ Nombre: **JACQUELINE BAYONA BRICEÑO** Cargo: Subdirector Administrativo y Financiero
15. APROBACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO	
Firma: _____ Nombre: **EDWIN L. SÁNCHEZ LEAL** Cargo: Director IDRY	

110

LA SUSCRITA

SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE YOPAL (IDRY)

C E R T I F I C A Q U E:

La planta de personal del Instituto para el Deporte y la Recreación de Yopal (IDRY) aprobada por la Junta Directiva mediante Acuerdo 07 del 09 de julio de 2019 y modificada por el Acuerdo 010 del 13 de diciembre de 2023 "Por medio del cual se aprueba la actualización y ajuste del manual especifico de funciones y competencias laborales del Instituto para el Deporte y la Recreación de Yopal (IDRY), y adicionada mediante la Resolución 217 de diciembre 13 de 2023. Actualmente conformado por diecisiete (17) cargos en los niveles directivos, asesores, profesionales, técnicos, asistenciales y trabajadores oficiales.

Que de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993 el Instituto para el Deporte y la Recreación de Yopal (IDRY), no cuenta dentro de su planta con el personal suficiente para desarrollar el objeto contractual:

PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL DESARROLLO DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL ARCHIVO DE GESTIÓN DEL INSTITUTO PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE YOPAL, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN, CONSERVACIÓN Y DISPOSICIÓN DE LOS DOCUMENTOS.

La presente certificación se expide a los doce (12) días del mes de SEPTIEMBRE de 2026 para los fines pertinentes.

JACQUELINE BAYONA BRICEÑO
Subdirectora Administrativa y Financiera IDRY

110_39_01

LA SUSCRITA

SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE YOPAL -IDRY-

C E R T I F I C A Q U E:

Que mediante Resolución No. 001 de enero 02 del 2026, por medio de la cual se adoptó el plan anual de adquisiciones de bienes, obras y servicios para la vigencia 2026, el cual se encuentra publicado y debidamente actualizado en la plataforma del SECOP II y en la página web http://www.idry-yopal.gov.co/ el cual contiene el siguiente objeto contractual:

UNSPSC	OBJETO	VALOR
80111600	PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL DESARROLLO DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL ARCHIVO DE GESTIÓN DEL INSTITUTO PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE YOPAL, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN, CONSERVACIÓN Y DISPOSICIÓN DE LOS DOCUMENTOS	$ 5.800.000

La presente certificación se expide a los doce (12) días del mes de Septiembre de 2026 para los fines pertinentes.

JACQUELINE BAYONA BRICEÑO
Subdirectora Administrativa y Financiera IDRY