1.	**Fecha:**	Octubre 2026
2.	**Área Técnica Gestora:**	GIT Talento Humano
3.	**Descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el proceso de contratación:**	Que la Constitución Política, en el artículo 52, modificado por el artículo 1 del Acto Legislativo No. 2 de 2000, indica que *"El ejercicio del deporte, sus manifestaciones recreativas, competitivas y autóctonas tienen como función la formación integral de las personas, preservar y desarrollar una mejor salud en el ser humano. El deporte y la recreación forman parte de la educación y constituyen gasto público social. 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 1967 de 2019 transformó el Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre (Coldeportes) en el **MINISTERIO DEL DEPORTE**. Que el **MINISTERIO DEL DEPORTE** tiene como objetivo, dentro del marco de sus competencias y de la ley, formular, adoptar, dirigir, coordinar, inspeccionar, vigilar, controlar y ejecutar la política pública, planes, 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, así como contribuir a la salud pública, a la educación, a la cultura, a la cohesión e integración social, a la conciencia nacional y a las relaciones internacionales, a través de la participación de los actores públicos y privados. Que, teniendo en cuenta la necesidad que la Entidad pretende satisfacer con este proceso de contratación, el **MINISTERIO DEL DEPORTE** cumplirá, además de las señaladas en la Constitución Política y en el artículo 59 de la Ley 489 de 1998, entre otras, las siguientes funciones señaladas en el artículo 4 de la Ley 1967 de 2019: *""(…) 1. Formular, coordinar la ejecución y evaluar las políticas, planes, programas y proyectos en materia del deporte, la recreación, la actividad física, y el aprovechamiento del tiempo libre. 2. Dirigir y orientar la formulación, adopción y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos del sector administrativo del deporte, recreación, actividad física, y aprovechamiento del tiempo libre.3. Formular, adoptar, coordinar la ejecución y evaluar estrategias para la promoción, el fomento, el desarrollo y la orientación del deporte, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre. (…)5. Dirigir, organizar, coordinar y evaluar el Sistema Nacional del Deporte para el cumplimiento de sus objetivos y orientar el deporte colombiano, el Comité Olímpico Colombiano, el Comité Paralímpico Colombiano, las federaciones deportivas, los institutos y ligas departamentales y municipales, entre otros, en el marco de sus competencias, para apoyar a los nuevos talentos deportivos de todas las regiones del país. (…) 7. Planificar, promover e impulsar el deporte competitivo, los deportes autóctonos, de baja difusión, extremos, alternativos y de alto rendimiento y recreativos, en coordinación con las federaciones deportivas y otras autoridades competentes, velando porque se desarrolle de acuerdo con los principios del movimiento olímpico. (…)21. Fomentar, promover, apoyar y regular la asociación deportiva en todas sus manifestaciones, la participación del sector privado, asociado o no, en las diferentes disciplinas deportivas, recreativas, de aprovechamiento del tiempo libre, la actividad física y de educación física. 22. Establecer criterios de cofinanciación frente a los planes y programas que respondan a las políticas públicas en materia de deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre, la educación física y la actividad física. (…) 25. Celebrar directamente convenios o contratos con entidades u organismos internacionales*

		o nacionales, públicos o privados pertenecientes al Sistema Nacional del Deporte, para el desarrollo de su objeto, de acuerdo con las normas legales vigentes. 26. Cofinanciar a los organismos oficialmente reconocidos los gastos operacionales y eventos nacionales e internacionales de conformidad con las disposiciones vigentes sobre la materia. (…)" Que el artículo 6º del Decreto 1670 de 2019 señala dentro de las funciones del Despacho del Ministro del Deporte las siguientes: "1) Formular, dirigir, orientar y hacer seguimiento a las políticas, planes, programas y proyectos del Ministerio, 2) Dirigir, orientar, adoptar y hacer seguimiento a las políticas, planes, programas y proyectos del Sector del Deporte, Recreación, Actividad Física y Aprovechamiento del Tiempo Libre, así como a las estrategias para la promoción, el fomento, el desarrollo y la orientación del deporte, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre. (…) 9) Adoptar criterios, impartir los lineamientos y aprobar los proyectos de cofinanciación que presenten los organismos del Sistema Nacional del Deporte para la implementación de las políticas públicas y planes sectoriales del deporte, la recreación, la actividad física, y el aprovechamiento del tiempo libre. (…) 16. Impartir los lineamientos para evaluar y adelantar el seguimiento de la ejecución de los compromisos nacionales e internacionales en las materias de competencia del Ministerio. (…) 19. Revisar y aprobar los anteproyectos de presupuestos de inversión, de funcionamiento y de utilización de recursos del crédito público que se apropien para el Sector Administrativo del deporte, recreación, actividad física, y aprovechamiento del tiempo libre". Que dentro de las funciones estipuladas a GIT Talento Humano se evidencian, en el artículo 16 del Decreto 1670 de 2019, las siguientes: *""(...) 2. Implementar la política de empleo público e impartir los lineamientos para la adecuada administración del talento humano del Ministerio (...)".* Que el Grupo Interno de Trabajo -GIT- de Talento Humano está adscrito a la Secretaría General del **MINISTERIO DEL DEPORTE**, y entre las funciones contempladas en el artículo tercero de la Resolución 2359 de 2019, se encuentran las siguientes: *"1. Participar en la formulación de políticas, planes, programas, procesos y procedimientos relacionados con la gestión para el desarrollo del talento humano. 2. Diseñar, ejecutar, evaluar y controlar las políticas y procedimientos asociados al modelo de competencias, la inducción, bienestar social e incentivos, capacitación, clima y cultura organizacional, salud ocupacional y sistemas de información asociados, de conformidad con las políticas, procedimientos y normatividad legal vigente. 3. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Modelo integrado de Planeación (MIPG) y demás programas transversales de la entidad. 4. Atender las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias relacionadas con asuntos de su competencia. 5. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas. 6. Las demás que le sean asignadas por el superior inmediato de acuerdo con las necesidades del Ministerio y con la naturaleza del Grupo".* El Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano del Ministerio del Deporte requiere **contratar servicios profesionales de apoyo jurídico** para fortalecer su capacidad operativa y garantizar la adecuada gestión de los procesos inherentes a sus funciones y competencias. Que, se precisa que dentro de la estructura orgánica de la entidad no se cuenta con el personal suficiente que pueda desarrollar tales labores, para asumir las actividades que demanda dichos procesos y procedimientos, tal y como

consta en la certificación de insuficiencia de personal de planta, la cual hace parte integral del estudio previo; en específico, todo lo que concierne a los procesos y procedimientos relacionados con el Talento Humano de la entidad.

Con el objetivo de definir e integrar la medición de los planes institucionales, y las dimensiones y políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG con el plan de acción institucional, estos se consideran como el conjunto de políticas, prácticas, herramientas o instrumentos con un propósito común, que, puestas en marcha de manera articulada e intercomunicada.

Para la operación del MIPG, se incorpora el ciclo de gestión PHVA (Planear – Hacer – Verificar – Actuar) y adicionalmente, incluye elementos propios de una gestión pública moderna y democrática: la información, la comunicación, y la gestión del conocimiento y la innovación, conforme se relacionan a continuación:

- Primera dimensión Talento Humano MIPG

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIP, es reflejo del compromiso que tenemos todos los servidores públicos con nuestros conciudadanos. Si todos nos comprometemos a que el Estado invierta menos recursos en su gestión interna superando los estándares de eficiencia, dedicaremos más esfuerzos a satisfacer las solicitudes de la ciudadanía. En últimas, y este es el mensaje que persigue el MIPG: todos estos esfuerzos administrativos valen solo si terminan teniendo impacto donde más importa: mejor calidad y cubrimiento de los servicios del Estado. Si seguimos mejorando en esta materia, cada peso de nuestros impuestos producirá un retorno más valioso para todos.

Alcance de la Dimensión

La primera dimensión de MIPG -Talento Humano- cuyo propósito es ofrecerle a una entidad pública, las herramientas para gestionar adecuadamente el ciclo del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro) de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad, definidas en el marco de la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, las normas que les rigen en materia de personal, la garantía del derecho fundamental al diálogo social y a la concertación como principal mecanismo para resolver las controversial laborales, y promoviendo la integridad en el ejercicio de las funciones y competencias de los servidores públicos. Esta dimensión orienta el ingreso y desarrollo de los servidores garantizando el principio de mérito en la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la prestación del servicio, la aplicación de estímulos y el desempeño individual. Para el desarrollo de esta dimensión deberán tenerse en cuenta los lineamientos de las siguientes Políticas de Gestión y Desempeño Institucional:

- Gestión Estratégica del Talento Humano
- Integridad

Con esta dimensión, y la implementación de las políticas que la integran, se logra cumplir el objetivo de MIPG "Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas".

El talento humano es el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, es el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de los objetivos y los resultados. El talento humano está conformado

por todas las personas que prestan sus servicios a la entidad y que contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo para que las entidades públicas cumplan con su misión y respondan a las demandas de los ciudadanos.

Los Planes alineados con los Institucionales y MIPG que identifican los recursos (financieros, humanos, físicos, tecnológicos) asignados para lograr los objetivos definidos:

- Dimensión Talento Humano

En esta dimensión se gestiona el ciclo del servidor público (ingreso, permanencia y retiro de la entidad) de acuerdo con las prioridades estratégicas, promoviendo la integridad en el ejercicio de las funciones y competencias laborales y comportamentales de los servidores públicos.

De acuerdo con esta dimensión, se encuentran relacionados a su vez seis (6) planes institucionales que se describen a continuación:

1. Plan Anual de Vacantes
2. Plan Institucional de Capacitación
3. Plan de bienestar e Incentivos
4. Plan Estratégico de Talento Humano
5. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo

A si mismo dentro de la dimensión direccionamiento estratégico y planeación, se define la ruta estratégica que guiará la gestión institucional, con miras a garantizar los derechos y satisfacer los requerimientos de los funcionarios y usuarios, contribuyendo a fortalecer la confianza en los servicios y fines del Estado.

En el marco de esta dimensión se encuentran la política de Planeación Institucional que está orientada a definir los escenarios de actuación en cumplimiento de su objeto misional y funciones, alineado con el marco de las políticas nacionales en especial el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estratégico y el respectivo Plan de Acción de la dependencia.

Actualmente, se experimenta una alta demanda en la ejecución de tareas relacionadas con la administración de personal, la aplicación de la normativa vigente en materia de talento humano, y el soporte jurídico necesario para la toma de decisiones y la resolución de situaciones administrativas.
La contratación de un profesional con experiencia en apoyo jurídico permitirá:

- Optimizar la gestión documental y los trámites administrativos asociados a los procesos de talento humano, asegurando la eficiencia y la correcta aplicación de los procedimientos establecidos.

- Brindar apoyo jurídico en temas laborales, disciplinarios, contractuales y demás aspectos legales relacionados con la gestión institucional, minimizando riesgos y garantizando la legalidad de las actuaciones de la dependencia.

- Fortalecer la capacidad de respuesta ante requerimientos internos y externos, así como en la elaboración de informes, conceptos y documentos de carácter jurídico y administrativo.

		En este sentido, la contratación de servicios profesionales de apoyo jurídico se considera esencial e impostergable para asegurar el eficiente y efectivo desarrollo de las funciones de apoyo jurídico para el Ministerio del Deporte, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales de los colaboradores. La experticia y el conocimiento del profesional contratado permitirán optimizar los procesos, mitigar riesgos legales y fortalecer la capacidad de gestión de la dependencia. Que, en atención a lo señalado por el Departamento Administrativo de la Función Pública en la Circular Conjunta 01 del 5 de enero de 2023, la Entidad realizó el análisis correspondiente respecto de los eventos allí previstos, determinando que el Ministerio del Deporte cuenta con personal de planta; no obstante, este no resulta suficiente para atender integralmente la demanda y carga administrativa asociada a los asuntos que corresponden a la Secretaría General y a los Grupos Internos de Trabajo adscritos a esta, en el marco del cumplimiento de sus funciones y objetivos institucionales. En consecuencia, se requiere contar con apoyo externo de una persona natural que reúna el perfil, la experiencia y la idoneidad requeridos para desarrollar las actividades previstas en el objeto contractual. En observancia de las medidas de austeridad del gasto establecidas para la **vigencia 2026**, la Entidad verificó la necesidad de la presente contratación, estableciendo que las actividades requeridas son necesarias para el cumplimiento de las funciones institucionales y que su atención requiere el apoyo profesional previsto en el objeto contractual. Así mismo, se verificó que la contratación propuesta no genera duplicidad con otros contratos vigentes con objeto igual y que responde a las necesidades identificadas por el GIT Talento Humano, procurando la racionalización y optimización de los recursos públicos, en concordancia con las medidas previstas en los artículos 3 y 4 del Decreto 0618 del 17 de junio de 2026 De conformidad con las anteriores funciones y actividades a cargo del Ministerio del Deporte, y de las funciones del Grupo Interno de Trabajo -GIT- Talento Humano, se hace imperiosa la necesidad de contratar una persona natural que preste servicios profesionales para el buen funcionamiento de lo pertinente en materia jurídica y lo que se relaciones a las necesidades de la entidad, en el cumplimiento de la normatividad vigente. Por lo anteriormente descrito, es necesario celebrar un contrato de prestación de Servicios Profesionales en el área de Ciencias sociales y Humanas, núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines, con experiencia profesional de 12 meses de experiencia profesional, de conformidad con los artículos 2.2.2.3.1 a 2.2.2.3.8 y 2.2.2.4.9 del Decreto 1083 de 2015, para prestar servicios profesionales al Ministerio del Deporte.
4.	**Objeto contractual, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución:**	**4.1. Objeto:** Prestar servicios profesionales para apoyar desde el punto de vista Jurídico los asuntos que le sean encomendados relacionados con la Secretaría General, específicamente en gestión del Talento Humano. **4.2. Alcance del Objeto:** N/A **4.3. Obligaciones del Contratista:**

4.3.1. Obligaciones Generales:

1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por el **MINISTERIO DEL DEPORTE** y con fundamento en los respectivos soportes.
2. Presentar el documento donde conste la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y en el Decreto 1072 de 2015. Esta afiliación se hará a la ARL escogida por el (la) **CONTRATISTA**, afiliándose en todo caso a una sola ARL, y la cotización se realizará en su totalidad por parte del(a) **CONTRATISTA**, a través del mecanismo establecido para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
3. Ceder al **MINISTERIO DEL DEPORTE** los derechos patrimoniales de autor que sean causados conforme a la normatividad civil y comercial aplicable, por el desarrollo de diseños, invenciones y creaciones intelectuales generadas con ocasión del contrato, y respecto de los cuales no se hubiese convenido algo diferente y, por lo tanto, por este mismo acto se entienden cedidos por parte del(a) **CONTRATISTA** a favor del **MINISTERIO DEL DEPORTE**.
4. Cumplir con las disposiciones en materia de seguridad y salud en el trabajo de la Entidad y participar activamente de las recomendaciones, revisiones y actualizaciones referentes a seguridad y salud en el trabajo; así como informar, de manera oportuna, sobre los peligros y riesgos, que identifiquen dentro del **MINISTERIO DEL DEPORTE**.
5. Realizar el suministro, procesamiento y cargue de información asociada a la labor adelantada, esto es, en las bases de datos o aplicativos oficiales de gestión institucional dispuestos por el **MINISTERIO DEL DEPORTE**, Dirección o Dependencia, según sea el caso.
6. Mantener la reserva y/o confidencialidad de documentos e información que conozca o le sea entregada para el desarrollo del objeto contractual.
7. Presentar informes mensuales y un informe final de actividades, sobre el desarrollo del objeto del presente contrato, junto con los pagos efectuados al sistema de seguridad social en salud y pensión, de conformidad con las normas vigentes el cual se requerirá para acceder al pago de los honorarios acordados.
8. Encargarse personalmente del archivo de la documentación que deba gestionar en virtud del objeto del contrato y dar respuesta a las peticiones o solicitudes que le sean asignadas, de acuerdo con las normas del Archivo General de la Nación y a los procedimientos e instructivos del **MINISTERIO DEL DEPORTE**.
9. Constituir una póliza de cumplimiento ante una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, además, el (la) **CONTRATISTA** se compromete a ampliar el valor o la vigencia de la(s) garantía(s), cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar o suspender su plazo, de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.
10. De conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012 el (la) **CONTRATISTA** debe: **A)** Estar afiliado a un fondo de pensiones. **B)** Estar afiliado a una entidad promotora de salud (EPS). **C)** Estar afiliado a una administradora de riesgos laborales (ARL), en el riesgo **I D)** Realizar los aportes a salud, pensión y riesgos laborales con un ingreso base de cotización (IBC) igual al establecido por la normatividad legal. Sin embargo, esta obligación se actualizará de forma automática reflejando cualquier modificación o nueva disposición normativa que sea aplicable.
11. Cumplir sus obligaciones con los sistemas de salud, pensión y riesgos laborales, y acreditar, para la realización de cada pago derivado del contrato, que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral. Sin embargo, esta obligación se actualizará de forma automática reflejando cualquier modificación o nueva disposición normativa que sea aplicable.
12. Entregar información a la entidad relacionada con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de

		corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato. **13.** Informar por escrito de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito a su supervisor y recomendar la actuación que debe proceder, siempre que no afecte o pueda afectar la adecuada ejecución del contrato. **14.** Contar con todos los elementos tecnológicos, entre estos, un equipo de cómputo, el cual debe cumplir con especificaciones técnicas que permitan el funcionamiento de los programas de software y aplicaciones requeridas por el **MINISTERIO DEL DEPORTE** en sus actividades administrativas, y que permitan ejecutar las acciones y obtener los productos asociados al cumplimiento de sus obligaciones y por ende del objeto contractual. **15.** Cuidar y darle un uso adecuado a los equipos de cómputo y periféricos que le sean asignados o entregados por parte del **MINISTERIO DEL DEPORTE**, o que le sean facilitados por la Entidad, para el cumplimiento y ejecución del contrato y de sus obligaciones contractuales. **16.** Apoyar la supervisión de los contratos y/o convenios del **MINISTERIO DEL DEPORTE** que le sean asignados. **17.** Conocer, capacitarse y utilizar adecuadamente las plataformas SECOP II y SISEG, especialmente para la etapa de gestión contractual. **18.** Conocer y cumplir todas las normas legales y técnicas vigentes, internas y de aplicación general, relacionadas con el funcionamiento de la Entidad y con la ejecución del contrato. **19.** Desplazarse fuera del lugar principal y habitual de ejecución del contrato, cuando se requiera y sea necesario, en cumplimiento del objeto contractual. Para ello se requerirá la autorización previa del(a) supervisor(a) y/o del(a) jefe de la dependencia, verificación de disponibilidades presupuestales y autorizaciones respectivas con el fin de cubrir los gastos de desplazamiento y viáticos respectivos. **20.** Custodiar, responder y, a la terminación del contrato, devolver los insumos, suministros, herramientas, implementos, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto del presente contrato. **21.** Participar de las actividades referentes a la política ambiental de la Entidad, realizando la adecuada separación de residuos sólidos en los puntos de recolección dispuestos para ello, y hacer uso razonable del agua y la energía. **22.** Procurar el cuidado integral de su salud. **23.** Informar al **MINISTERIO DEL DEPORTE** la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **24.** Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por el **MINISTERIO DEL DEPORTE**, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. **25.** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. **26.** Cumplir con los protocolos de bioseguridad que establezca tanto el Gobierno Nacional como las autoridades locales, así como aquellos implementados por el **MINISTERIO DEL DEPORTE**. **27.** Capacitarse en el manejo del aplicativo dispuesto para la Gestión Documental y demás herramientas de gestión utilizadas al interior del **MINISTERIO DEL DEPORTE**. **28.** Utilizar para las cuentas de cobro de los honorarios, en virtud del contrato, la plataforma indicada o dispuesta por el **MINISTERIO DEL DEPORTE** para la gestión de los pagos. **29.** Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, en el caso que aplique, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, y en las Circulares emitidas y dispuestas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público

para dicho propósito. Así mismo, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Administración SIIF del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la factura electrónica debe ser enviada mediante correo electrónico al siguiente buzón: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, cuyo asunto debe contener la siguiente información: *"43-01-01; número del contrato; correo del supervisor"*.

30. Informar oportunamente al **MINISTERIO DEL DEPORTE** toda novedad derivada del contrato.
31. Realizar el adecuado cargue en la plataforma SECOP II o la que se disponga por autoridad administrativa competente, de los documentos que generen en la etapa de ejecución del contrato, e igualmente que deban ser publicados conforme a lo dispuesto por la normatividad vigente, así como los lineamientos establecidos por el **MINISTERIO DEL DEPORTE** para tal fin.
32. Participar y efectuar las capacitaciones, cursos y demás estudios académicos requeridos para la ejecución del contrato, en cumplimiento de la normatividad vigente aplicable y de las instrucciones o lineamientos establecidos por el **MINISTERIO DEL DEPORTE** para dicho propósito.
33. No ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación.
34. Cumplir a cabalidad con los protocolos y lineamientos para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por raza, etnia, religión nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público.
35. Cumplir y ejecutar las demás actividades inherentes a la naturaleza del mismo contrato y que se encuentren en el marco del objeto contractual.

4.3.2. Obligaciones Específicas:

1. Apoyar desde el punto de vista jurídico sobre los asuntos que le sean encomendados relacionados con el GIT Talento Humano de la Secretaría General, dentro de los términos establecidos y de conformidad con la normatividad vigente aplicable a la materia.

2. Apoyar en la estructuración de actos administrativos que el GIT de Talento Humano de la secretaria general Min Deporte deba expedir en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales.

3. Apoyar desde el punto de vista jurídico las respuestas a las solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias que presenten al GIT de Talento Humano de la secretaria general en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales.

4. Apoyar desde el punto de vista jurídico la respuesta a requerimientos de entidades públicas y organismos de control, acciones de tutela y demás actuaciones administrativas o constitucionales relacionadas con los asuntos de competencia del GIT Talento Humano de la secretaria Geneal, dentro de los términos establecidos.

5. Asistir a las reuniones, talleres, encuentros que convoque el supervisor del contrato y/o el (la) secretario general en desarrollo del objeto contractual y elaborar actas de todas y cada una de las reuniones que se lleven a cabo, especificando los temas tratados, conclusiones y tareas pendientes, utilizando para los efectos, el modelo de acta aprobado por el Sistema Integrado de Gestión.

6. Apoyar jurídicamente la revisión, actualización y armonización de los procedimientos, lineamientos, formatos, guías y demás documentos del Sistema Integrado de Gestión relacionados con los procesos y actividades a cargo del GIT Talento Humano, de conformidad con la normativa vigente y las directrices institucionales.

7. Apoyar la elaboración de conceptos jurídicos, informes, estudios y documentos de análisis que le sean requeridos por el GIT Talento Humano, relacionados con situaciones administrativas, administración de personal, empleo público y demás asuntos de su competencia.

4.4. Obligaciones del Ministerio del Deporte:

1. Ejercer el respectivo control de la ejecución y cumplimiento del objeto y de las obligaciones contractuales, y emitir o expedir el cumplimiento a satisfacción.
2. Suministrar al(a) **CONTRATISTA** todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
3. Prestar su colaboración para la ejecución y el cumplimiento de las obligaciones del(a) **CONTRATISTA**.
4. Pagar el valor total del contrato en los términos, condiciones y oportunidad descritos en el mismo.
5. Designar a quien ejercerá la supervisión y el control de ejecución y cumplimiento del contrato, quien estará en permanente contacto con el (la) **CONTRATISTA**, para la coordinación de cualquier asunto que así se requiera.
6. Suscribir, a través del supervisor del contrato, los documentos y actas que sean necesarias durante la vigencia del mismo.
7. Informar, de manera inmediata, acerca de cualquier circunstancia que amenace vulnerar los derechos del(a) **CONTRATISTA**, al igual que cualquier perturbación que afecte la ejecución, el cumplimiento y el desarrollo normal del contrato.
8. Guardar la confidencialidad y velar por la protección de los productos y servicios propuestos por el (la) **CONTRATISTA**, cuando a ello hubiere lugar.
9. Brindar o suministrar la información y documentación que el (la) **CONTRATISTA** requiera para la adecuada ejecución, cumplimiento y desarrollo del objeto y de las obligaciones contractuales.
10. Exigir al(a) **CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto y de las obligaciones contractuales.
11. Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
12. Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo.
13. Realizar actividades de prevención y promoción.
14. Incluir al(a) **CONTRATISTA** en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
15. Permitir la participación del(a) **CONTRATISTA** en las capacitaciones que realice el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
16. Verificar en cualquier momento el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud necesarios para cumplir la actividad contratada del(a) **CONTRATISTA**.
17. Informar al(a) **CONTRATISTA**, si está afiliado(a) en riesgo IV y/o V, sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales.
18. Adoptar los mecanismos necesarios para realizar el pago anticipado de la cotización, cuando el pago del aporte esté a su cargo, es decir, si el (la) **CONTRATISTA** está afiliado(a) en riesgo IV y/o V.
19. Suministrar al(a) **CONTRATISTA** los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada.

4.5. Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será **HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2026**, contado a partir de la suscripción del **ACTA DE INICIO**, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales, la cual será suscrita por el(la) **CONTRATISTA** y el(la) supervisor(a) del contrato.

4.6. Lugar de ejecución:

El lugar principal y habitual para la ejecución y el desarrollo del contrato será la ciudad de Bogotá D.C.

4.7. Supervisión del contrato:

La supervisión del contrato estará a cargo del(a) funcionario(a) designado(a) por el (la) Ordenador(a) del Gasto. Se sugiere que la supervisión sea desarrollada por: **Johanna Marcela Sánchez, Profesional Especializado, Código 2028, Grado 22 del GIT Talento Humano**, o quien designe el (la) Ordenador(a) del Gasto.

El (la) supervisor(a) deberá observar, en el ejercicio de sus funciones, lo dispuesto en el numeral 1o del artículo 4° y numeral 1o del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y las demás normas concordantes, así como la normatividad interna por la cual se regula la actividad de supervisión de contratos y convenios celebrados por el **MINISTERIO DEL DEPORTE**. En todo caso, no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por las partes, debidamente facultadas, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato principal.

4.8. Liquidación:

La liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con fundamento en lo señalado en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993.

4.9. Especiales característicos y necesidades técnicas de la contratación:

Se requiere un profesional del área del conocimiento en Ciencias Sociales y Humanas, con Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y título profesional de Abogado con tarjeta profesional vigente, que cuente con una experiencia profesional de 12 meses. Este profesional brindará apoyo y acompañamiento jurídico la Secretaría General y en especial al Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano en el análisis, estudio, proyección de actos administrativos y emisión de conceptos legales en los asuntos de competencia de la dependencia, la seguridad jurídica, la prevención del daño antijurídico y el cumplimiento del ordenamiento legal vigente. La Contratación de este perfil se justifica plenamente debido a que las actuaciones de la gestión del talento humano en el Ministerio del Deporte demandan un riguroso dominio del derecho, por lo que contar con un criterio jurídico maduro permite blindar legalmente las decisiones institucionales, mitigar el riesgo de litigiosidad y atenuar eventuales fallos adversos contra la entidad. Asimismo, asegura una atención ágil, técnica y oportuna a los requerimientos de la Secretaría General, solicitudes de organismos de control y derechos de petición, optimizando los tiempos de respuesta y fortaleciendo la calidad institucional en la toma de decisiones.

Que, para la determinación y verificación de la formación académica y experiencia exigidas para la ejecución del contrato, se tendrán en cuenta, en lo pertinente, las disposiciones aplicables sobre acreditación de estudios y experiencia previstas en el Decreto 1083 de 2015, particularmente las contenidas en los artículos 2.2.2.3.1 a 2.2.2.3.8 y 2.2.2.4.9, en lo relacionado con la formación académica y la acreditación de la experiencia.

		De conformidad con el artículo 26 de la Constitución Política, si bien toda persona es libre de escoger profesión u oficio, la ley podrá exigir títulos de idoneidad. De igual forma, las autoridades competentes inspeccionarán y vigilarán el ejercicio de las profesiones.
5.	**Modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos:**	**5.1. Modalidad de selección del contratista:** El proceso contractual se realizará por la modalidad de Contratación Directa, con fundamento en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. Por lo anterior, se declara que es **NECESARIA, CONVENIENTE Y OPORTUNA** la modalidad de selección de Contratación Directa para este proceso de contratación, de conformidad con las disposiciones del literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, así como el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, siendo previamente **ESTUDIADA Y JUSTIFICADA EN EL PRESENTE DOCUMENTO DEL PROCESO**. De igual manera, el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 indica: "Condiciones para contratar la prestación de servicios. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán. Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, 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 especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo. Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar" Se requiere una persona natural con formación profesional en el área del conocimiento de Ciencias Sociales y Humanas, núcleo básico del conocimiento, título profesional en Derecho y afines, tarjeta profesional vigente y de doce meses (12) meses de experiencia profesional, de conformidad con los artículos 2.2.2.3.1 a 2.2.2.3.8 y 2.2.2.4.9 del Decreto 1083 de 2015, con el fin de brindar acompañamiento profesional en el análisis, revisión, seguimiento y acompañamiento de los asuntos de competencia de la Secretaría General, de conformidad con la normatividad vigente. **5.2. Tipo de contrato a celebrar:** Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
6.	**Valor estimado del contrato y la justificación del mismo:**	**6.1. Valor del contrato:** El valor del contrato corresponde a la suma de **DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($17.500.000 M/CTE.)**, incluidos todos los tributos, impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y/o gravámenes a que haya lugar. **Nota:** el valor del contrato se establece de conformidad con los honorarios determinados para el perfil requiriendo por la Entidad y atendiendo el régimen tributario aplicable al contratista, de acuerdo con las disposiciones vigentes del Estatuto Tributario, en particular lo previsto en el artículo 437 del Decreto Ley 624 de 1989.

6.2. Forma de Pago:

El pago del valor del contrato al(a) **CONTRATISTA**, se realizará de la siguiente manera:

1. Un (1) primer pago proporcional a los días efectivamente ejecutados del periodo comprendido entre la fecha de suscripción del acta de inicio y el último día del mes calendario del inicio de ejecución del contrato, es decir, hasta el día treinta (30) para efectos contables, calculado con base en o sobre un valor mensual de **SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($6.500.000 M/CTE.)**, Sin exceder el valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 4.500.000)**, incluidos todos los tributos, impuestos, tasas, contribuciones y/o gravámenes a que haya lugar. Este pago se efectuará dentro de los diez (10) días hábiles del periodo mensual subsiguiente a la efectiva prestación del servicio, previa presentación del informe y certificación del(a) supervisor(a), junto con los demás requisitos para el pago.

2. Un (1) pago mensual por la suma de **SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($6.500.000 M/CTE.)**, incluidos todos los, impuestos, tasas, contribuciones y/o gravámenes a que haya lugar, previo cumplimiento de los requisitos para el pago, cada uno pagadero dentro de los diez (10) días hábiles del periodo mensual subsiguiente a la efectiva prestación del servicio.

3. Un (1) último pago por la suma de **SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($6.500.000 M/CTE.)**, incluidos todos los tributos, impuestos, tasas, contribuciones y/o gravámenes a que haya lugar, el cual se efectuará en la última quincena del mes de diciembre de 2026 y de conformidad con los plazos establecidos en la circular de cierre fiscal expedida por el Ministerio de Hacienda y crédito público y/o a la constitución de cuentas por pagar, previo cumplimiento de los requisitos para el pago , así como la presentación del informe y certificación del (a) supervisor (a), que contendrá todas las actividades desarrolladas por el (la) **CONTRATISTA** dentro del periodo, hasta la fecha de radicación de la cuenta , sin perjuicio de la presentación del informe final de las actividades ejecutadas durante el plazo del contrato, incluyendo las ejecutadas con posterioridad a la fecha de radicación de la cuenta , el último día hábil previo a la finalización del contrato, así como los paz y salvos exigibles por la entidad , y demás documentos requeridos para el pago.

PARÁGRAFO PRIMERO. REQUISITOS COMUNES PARA LOS PAGOS: Para la procedencia de los pagos, el (la) **CONTRATISTA** deberá cumplir los siguientes requisitos: **a)** Anexar el informe de las actividades desarrolladas y/o de los entregables del periodo respectivo. **b)** Anexar certificación de supervisión para pago por el (la) supervisor(a) del contrato, parcial o final, en donde conste el estricto cumplimiento a satisfacción de las obligaciones y/o entregables o productos del contrato. **c)** Anexar la factura y/o la cuenta de cobro (lo que aplique), según lo ordena el parágrafo segundo del artículo 2.8.1.7.6 del Decreto 1068 de 2015; la factura debe describir el detalle del gasto contratado. **d)** Anexar los soportes que acrediten los requisitos establecidos o contemplados para cada uno de los pagos como son el informe técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico (lo que aplique y corresponda para cada pago). **e)** Acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, Riesgos Laborales), adjuntando los soportes que evidencien dicho cumplimiento como es el comprobante o planilla de pago de los aportes que correspondan, de conformidad con la normatividad vigente para el efecto. Sin embargo, este último requisito se actualizará de forma automática reflejando cualquier modificación o nueva disposición normativa que sea aplicable.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los soportes documentales que acrediten los requisitos establecidos o contemplados para cada uno de los pagos, presentados por el (la) **CONTRATISTA**, deberán ser revisados y avalados por el (la)

supervisor(a) del contrato.

PARÁGRAFO TERCERO. Los pagos se consignarán en la cuenta de ahorros o corriente, conforme la Certificación Bancaria allegada por el (la) **CONTRATISTA** en los documentos precontractuales.

PARÁGRAFO CUARTO. Se aplicarán los tributos, impuestos, tasas, contribuciones y/o gravámenes, de acuerdo con la normatividad vigente y los conceptos y tarifas previstas en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

PARÁGRAFO QUINTO. El **MINISTERIO DEL DEPORTE** no se hará responsable por la demora que se genere en la entrega incompleta e incorrecta de la documentación solicitada o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato.

PARÁGRAFO SEXTO. El monto total pagado no podrá exceder el valor total del contrato. Una vez se realice el primer pago del presente contrato, el saldo sin ejecutar, que se hubiere asignado para el mismo, será liberado por el GIT de Gestión Presupuestal del **MINISTERIO DEL DEPORTE**, garantizando así la debida gestión de los recursos durante la presente vigencia.

PARÁGRAFO SÉPTIMO. Los pagos antes señalados estarán sujetos a la existencia y disponibilidad del recurso, por parte de la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a la correspondiente programación del PAC que efectué el Tesoro Nacional, a la disponibilidad de los recursos de tesorería del **MINISTERIO DEL DEPORTE**, y al cumplimiento de los procedimientos establecidos en el proceso financiero, incluidos en el Sistema de Calidad del **MINISTERIO DEL DEPORTE**.

PARÁGRAFO OCTAVO. Si el **CONTRATISTA** está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar factura electrónica validada previamente por la DIAN y aprobación por parte del supervisor, como requisito necesario para el pago, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 y en las Circulares emitidas y dispuestas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para dicho propósito. Así mismo, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Administración SIIF del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la factura electrónica debe ser enviada mediante correo electrónico al siguiente buzón: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, cuyo asunto debe contener la siguiente información: *"43-01-01; número del contrato; correo del supervisor"*.

PARÁGRAFO NOVENO. DESPLAZAMIENTO FUERA DEL LUGAR DE EJECUCIÓN: Cuando se requiera que el (la) **CONTRATISTA**, en cumplimiento del objeto del contrato, deba desplazarse fuera del lugar principal y habitual de ejecución del contrato, previa autorización del(a) supervisor y/o jefe de la dependencia, verificación de disponibilidades presupuestales y autorizaciones respectivas el **MINISTERIO DEL DEPORTE** tendrá a su cargo el reconocimiento de los gastos en que incurra el (la) **CONTRATISTA**, por concepto de gastos de viaje y desplazamientos, teniendo en cuenta la suma diaria fijada en la reglamentación interna del **MINISTERIO DEL DEPORTE**, de acuerdo con los honorarios mensuales asignados al(a) **CONTRATISTA**, sin que pueda exceder del valor de los viáticos diarios mensuales asignados al Ministro del Deporte; así como los pasajes aéreos y terrestres, según el caso.

PARÁGRAFO DÉCIMO. CIERRE DEL CONTRATO: Para el cierre del contrato, el (la) **CONTRATISTA** deberá presentar el Informe de Actividades Final al(a) supervisor(a), debidamente suscrito. Así mismo, deberá allegar al

expediente contractual el formato de Certificación Final y/o de Cierre del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión, en el formato dispuesto por el **MINISTERIO DEL DEPORTE** para tal propósito, firmado por el (la) supervisor(a) del contrato, a más tardar el último día hábil previo a la finalización del contrato

6.3. Información Financiera y Presupuestal:

Los recursos para amparar el contrato provienen del Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el (la) Coordinador(a) del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Presupuestal del **MINISTERIO DEL DEPORTE**, así:

CDP	FECHA	VALOR
106526	2026-10-02	$ 17.500.000

Las actividades que se adelanten durante la presente vigencia y el estudio técnico que sustenta la contratación a realizar, se pagarán con cargo al siguiente rubro:

RUBRO No.	NOMBRE DEL RUBRO
A-02-02-02-008-002	SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES

De igual manera, se citan los siguientes datos del Catálogo de Clasificación Presupuestal (Uso Presupuestal):

IDENTIFICACIÓN DEL USO	DESCRIPCIÓN DEL USO
A-02-02-02-008-002-01	SERVICIOS JURÍDICOS

Los recursos de la contratación provienen del siguiente proyecto de inversión: (Aplica cuando los recursos son de Inversión)

CÓDIGO BPIN	NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN
NO APLICA	No aplica. Los recursos corresponden a gastos de funcionamiento.

El (Los) bien(es) y/o servicio(s) se encuentra(n) definido(s) dentro de la siguiente clasificación y se identifica(n) internamente como se establece a continuación:

CÓDIGO UNSPSC	ID ADQUISICIÓN SISEG
80111701	202601253

6.4. Estudio de Mercado:

El valor de los honorarios mensuales fue determinado mediante una ponderación técnica y financiera basada en dos pilares fundamentales: **(i)** la complejidad, alcance y perfil requerido para la satisfacción integral de la necesidad institucional, y **(ii)** el análisis comparativo del valor promedio del mercado para la prestación de servicios de igual o similar naturaleza. Este mecanismo garantiza la congruencia entre las prestaciones exigidas, la idoneidad del contratista y el cumplimiento del principio de economía y eficiencia presupuestal.

	Criterios para seleccionar la oferta o propuesta más favorable:	**Estudios de Sector:** Teniendo en cuenta la **Guía para la Elaboración de Estudios de Sector**, publicada por Colombia Compra Eficiente, y con fundamento en que 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, y dejar constancia de ese análisis en los documentos del proceso, en calidad de área técnica gestora y estructuradora del proceso contractual, se deja constancia del análisis del sector, con el fin de definir el sector y mercado al cual pertenecen los bienes y/o servicios requeridos por la Entidad, y establecer el contexto del proceso de contratación, identificar los riesgos previsibles y determinar el perfil o idoneidad del(a) **CONTRATISTA**, entre otros aspectos que se consideraron, en el presente documento: El **MINISTERIO DEL DEPORTE**, atendiendo lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, y siguiendo los parámetros establecidos en la guía para la elaboración de estudios de sector expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, se permite realizar el siguiente análisis: El presente proceso concluirá en la suscripción de un Contrato de Prestación de Servicios, regulado por el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, define el contrato de prestación de servicios así: *"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable"*. Así mismo, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 señala al respecto, de esta modalidad contractual, lo siguiente: *"**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".* De igual manera, el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 indica: *"**Condiciones para contratar la prestación de servicios.** Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán. Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, 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 especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo. Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes*

con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar".

A su vez, el artículo 2.8.4.4.6 del mismo Decreto establece "***Prohibición de contratar prestación de servicios de forma continua***. *Está prohibido el pacto de remuneración para pago de servicios personales calificados con personas naturales, o jurídicas, encaminados a la prestación de servicios en forma continua para atender asuntos propios de la respectiva entidad, por valor mensual superior a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad*". En atención a lo anterior, para la presente contratación se deja constancia de que esta no corresponde a la continuidad de una prestación de servicios para atender de manera permanente las mismas obligaciones a cargo de la Entidad, en los términos previstos en la citada disposición. Así mismo, los honorarios mensuales establecidos para el presente contrato no superan la remuneración total mensual fijada para el jefe de la entidad, de conformidad con los límites previstos en la norma.

Una vez recogida la información de los anteriores aspectos, se decidió qué y cuándo contratar los servicios requeridos bajo las especificaciones técnicas que se consideran necesarias para cumplir con las funciones o finalidades esperadas.

Para este análisis se tuvo en cuenta los siguientes aspectos:

a) Una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad, se pudo establecer que para la vigencia 2026 se encuentra registrado el servicio que se pretende contratar, tal y como consta en la verificación realizada por el GIT de Contratación.

b) En virtud de las múltiples actividades que se deben cumplir, en el GIT de Talento Humano del Ministerio del Deporte y en desarrollo de las funciones señaladas en la descripción de la necesidad del presente documento, se requiere contratar un Profesional en Derecho y afines, para cumplir y ejecutar el siguiente objeto contractual: *"Prestar servicios profesionales para apoyar desde el punto de vista Jurídico los asuntos que le sean encomendados relacionados con la secretaria general específicamente en gestión del Talento Humano."*

c) Con la presente contratación se pretende dar cumplimiento a las funciones señaladas en la descripción de la necesidad del presente documento.

d) Se identificó que para el cumplimiento del contrato se requiere que la persona natural acredite como mínimo el siguiente perfil o idoneidad.

PERFIL ACADÉMICO O ESTUDIOS REQUERIDOS:

Para la ejecución del objeto contractual se requiere una persona natural con formación profesional en el Área del Conocimiento de Ciencias Sociales y Humanas, Núcleo Básico del Conocimiento Derecho y afines, de conformidad con las disposiciones aplicables en materia de educación superior y títulos académicos previstas en los artículos 24 a 27 de Ley 30 de 1992 "Por *la cual se organiza el servicio público de la educación superior"*

La formación académica requerida proporciona los conocimiento y Herramientas necesarios para el desarrollo de las actividades previstas en el objeto contractual y el adecuado apoyo al GIT Talento Humano de la secretaria general.

PERFIL LABORAL O EXPERIENCIA REQUERIDA:

En atención a la naturaleza y alcance de las actividades que serán desarrolladas, se requiere una persona natural que acredite título profesional en Derecho con tarjeta profesional vigente y **Doce (12) meses de experiencia profesional**, de conformidad con los requisitos aplicables para el ejercicio profesional y con lo previsto en el artículo 229 del Decreto Ley 019 de 2012, articulo 2.2.2.3.7, del Decreto 1083 de 2015 y demás normas concordantes.

8. Análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo:

El área técnica gestora, que requiere la contratación para satisfacer la necesidad de la Entidad, deberá realizar un análisis de la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación requerida, ajustados a la naturaleza, cuantía, vigencia, oportunidad de la contratación y demás variables que puedan servir de base para el efecto.

Para lo anterior, se consultó y aplicó el **Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación**, publicado por Colombia Compra Eficiente.

Finalmente, para el presente proceso de contratación, se identificaron los siguientes riesgos:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento: Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Ejecución	Regulato	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio económico del contrato	Genera carga adicional a las previstas puede afectar a cualquiera de las partes del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	Ejecución	Liquidación	Permanente consulta y actualización normativa	Permanente
2	Especific	Externo	Ejecución	Regulato	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación existente	Retrasos en ejecución contractual	4	4	5	Alto	Contratista MINDEPORTE	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	3	Bajo	Si	MINDEPORTE y Contratista	Ejecución	Liquidación	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente

| | | |

		7	Específico	Interno	Ejecución	Técnico	Riesgo por la prestación del servicio por fuera del objeto y/o las obligaciones contractuales pactadas.	Prestación de servicio sin la solemnidad requerida por ley	2	3	5	Medio	Contratista	No prestar servicios sin la suscripción previa de la adición, modificación o contrato adicional.	2	3	5	Bajo	No	Supervisor del	Ejecución	Liquidación	A través de los informes parciales que genere el supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar	Permanente
		8	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	3	2	5	Medio	MINDEPORTE	Seguimiento a cada uno de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal	1	1	2	Bajo	No	MINDEPORTE	Suscripción del contrato	Expedición del registro presupuestal	A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia encargada del realizar el registro presupuestal	Posterior a la firma del contrato

Afiliación a la ARL:

Con fundamento en el objeto del contrato y en las obligaciones contractuales, el (la) **CONTRATISTA** deberá estar afiliado(a) a una administradora de riesgos laborales (ARL), en el riesgo **I**.

9. Garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el proceso de contratación:

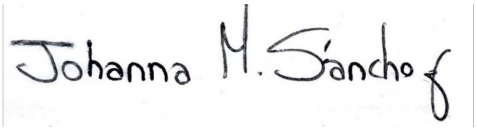
Con fundamento en la naturaleza, cuantía y tipo de contratación, así como en lo estipulado en el **Decreto 1082 de 2015**, se exigirán las siguientes garantías al(a) **CONTRATISTA** para el contrato a celebrar:

Amparos	Porcentaje	Vigencia	Justificación
Cumplimiento del contrato	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y Cuatro (4) meses más.	Cubrir a la Entidad por los posibles perjuicios directos derivados del incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones del contrato, según lo dispone el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015.

Esta(s) garantía(s) será(n) otorgada(s) a favor del **MINISTERIO DEL DEPORTE**, identificado con el NIT. 899.999.306-8, y como tomador el (la) **CONTRATISTA**.

El documento contentivo del contrato de seguro, el cual se denomina póliza, deberá redactarse en castellano y firmarse por el asegurador, es decir, por la compañía aseguradora.

El (la) **CONTRATISTA** deberá cargar la póliza con las garantías exigidas por la Entidad dentro de los tres (3) días

		hábiles siguientes a la suscripción del contrato, posteriormente será aprobada por la Entidad, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993. El (la) **CONTRATISTA** se comprometerá a ampliar, modificar o prorrogar la(s) garantía(s) exigida(s), en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia, de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015. El (la) **CONTRATISTA** se obliga a mantener indemne a la Entidad frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa la(s) actuación(es) del(a) **CONTRATISTA**.
10.	**Indicación de sí el proceso de contratación está cobijado por un acuerdo comercial:**	En el **Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación**, publicado por Colombia Compra Eficiente, se contempla lo siguiente *"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"*, por lo tanto, para este proceso de contratación no se debe hacer el análisis si es aplicable un Acuerdo Comercial.
11.	**Documentos soporte:**	Los relacionados en la Hoja de Ruta Contratación Directa - Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión con Persona Natural, que aplican para este proceso de contratación. Los demás documentos que sirven de soporte a los presentes estudios previos.
12.	**Firmas:**	 **JOHANNA MARCELA SANCHEZ PARRA** **COORDINADOR GIT TALENTO HUMANO** **Proyectó:** Angélica Páez Arias – Profesional GIT Talento Humano