1.	**Fecha:**	07/10/2026
2.	**Área Técnica Gestora:**	Dirección de Fomento y Desarrollo.
3.	**Descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el proceso de contratación:**	El Ministerio del Deporte requiere contratar los servicios de apoyo a la gestión, con formación en técnico o tecnólogo en gestión documental, organización de archivos, para atender la necesidad identificada por la Dirección de Fomento y Desarrollo de fortalecer temporalmente su gestión para brindar apoyo administrativo, operativo y asistencial. La contratación se financia con recursos de la Dirección de Posicionamiento y Liderazgo Deportivo y contempla el apoyo transversal a esta dirección y a las demás dependencias, siempre que las actividades guarden correspondencia con el objeto contractual, el perfil de apoyo a la gestión y la destinación de la fuente de financiación. El servicio contribuye a la continuidad de las actividades de gestión documental de los programas y actividades previstos para el cierre de la vigencia 2026, mediante productos verificables que permitan consolidar y analizar información, efectuar seguimiento a los recursos y apoyar la gestión institucional, conservando las competencias y responsabilidades de cada dependencia. 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.* ***4.*** *Elaborar, de conformidad con la ley orgánica respectiva y con base en los planes municipales y departamentales, el plan sectorial para ser incluido en el Plan Nacional de Desarrollo, que garantice el fomento*

		y la práctica del deporte, la recreación el aprovechamiento del tiempo libre y la educación física en concordancia con el Plan Nacional de Educación, regulado por la Ley 115 de 1994. **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.* **6.** *Diseñar en coordinación con el Ministerio de Educación Nacional políticas, estrategias, acciones, planes, programas y proyectos que integren la educación formal con las actividades físicas, deportivas y recreativas en la educación preescolar, básica y media como parte integral de la jornada escolar.* **7.** *Planificar. promover e impulsar el deporte competitivo, los deportes autóctonos, d 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.* **8.** *Diseñar y ejecutar en coordinación con el Ministerio de Educación Nacional políticas, estrategias, acciones, planes, programas y proyectos que promuevan y difundan el conocimiento y la enseñanza del deporte y la recreación, en especial a través de la formación por ciclos propedéuticos y de la formación impartida por instituciones de educación superior, fomentando las escuelas deportivas de alto rendimiento para la formación y perfeccionamiento de los practicantes y cuidar la práctica deportiva en la edad escolar, su continuidad y eficiencia .* **9.** *Incentivar y fortalecer la investigación científica, difusión y aplicación de las ciencias aplicadas al deporte, para el mejoramiento de sus técnicas y modernización de los deportes.* **10.** *Estimula la práctica deportiva exenta de violencia, de exclusión y de toda acción o manifestación que pueda alterar por vías extradeportivas los resultados de las competencias.* **11.** *Fomentar la generación y creación de espacios que faciliten la actividad física, el aprovechamiento del tiempo libre, la recreación y el deporte en espacios públicos acondicionados, en coordinación con las entidades locales.* **12.** *Planificar y programar la construcción de instalaciones deportivas con los equipamientos necesarios para la práctica del deporte en sus modalidades de bajo y alto rendimiento.* **13.** *Promover que los municipios expidan normas urbanísticas que incluyan la reserva de espacios suficientes e infraestructuras mínimas para cubrir las necesidades sociales y colectivas de carácter deportivo y recreativo que faciliten la formulación de programas y acciones destinados al desarrollo de la actividad física y deportiva de la población.* **14.** *Apoyar y promover las manifestaciones del deporte y la recreación que generen conciencia, inclusión, cohesión social e identidad nacional.* **15.** *Compilar, suministrar, difundir la información y documentación relativa a la educación física, el deporte, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre.* **16.** *Formular planes y programas que promuevan el desarrollo de la educación familiar, escolar y extraescolar de la niñez y de la juventud a través de la correcta utilización del tiempo libre, el deporte y la recreación como elementos fundamentales para la prevención, disminución de la violencia en edades tempranas, así como también para el fortalecimiento en su proceso de formación integral tanto en lo personal como en lo comunitario.* **17.** *Formular y ejecutar programas para la educación física, deporte y recreación de las personas con discapacidades físicas, psíquicas, sensoriales, de la tercera edad y de los sectores sociales más necesitados o en condiciones de vulnerabilidad.* **18.** *Apoyar y fomentar la promoción del deporte y la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre en las comunidades indígenas, campesinas y afrodescendientes a nivel local, regional y nacional representando sus culturas, en coordinación con las autoridades étnicas y comunitarias.*

		19. *Dirigir y administrar el Laboratorio control al Dopaje, el Centro de Alto Rendimiento en Altura del Ministerio del Deporte, el Centro de Servicios Biomédicos y los demás que se establezcan en desarrollo de su objeto.* ***20.*** *Planear, administrar e invertir los recursos provenientes de la comercialización de servicios.* ***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.* ***23.*** *Definir los términos de cooperación técnica y deportiva de carácter internacional; en coordinación con los demás entes estatales.* ***24.*** *Brindar asistencia técnica a los entes departamentales, distritales y municipales para la formulación de planes deportivos y la ejecución de proyectos relacionados con el deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la educación física.* ***25.*** *Celebrar directamente convenios o contratos con entidades u organismos internacional s 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.* ***27.*** *Establecer los criterios generales de cofinanciación de los proyectos de origen regional.* ***28.*** *Diseñar los mecanismos de integración con el deporte formativo y comunitario.* ***29.*** *Programar actividades de deporte formativo y comunitario y eventos deportivos en todos los niveles de la educación, en asocio con las secretarías de educación de las entidades territoriales.* ***30.*** *Ejercer las funciones de inspección, vigilancia y control sobre los organismos deportivos y demás entidades que conforman el Sistema Nacional del Deporte.* ***31.*** *Fomentar programas de mayor cobertura poblacional, en los temas de su competencia, que generen impacto en la sociedad.* ***32.*** *Promover la integración de la experiencia, condiciones y oportunidades regionales geográficas y poblacionales en la definición de políticas y adopción de estrategias, acciones y planes.* ***33.*** *Impulsar y promover las prácticas y los deportes alternativos.* ***34.*** *Proponer e impulsar estrategias, planes, programas, acciones para identificar talentos del deporte que incluyan estímulos a docentes y entrenadores de acuerdo con las políticas trazadas por el Ministerio del Deporte.* ***35.*** *Formular, dirigir, orientar y ejecutar en conjunto con el Ministerio de Salud y Protección Social políticas públicas, programas y proyectos cuya finalidad sea la promoción y la prevención en salud a través del desarrollo de la actividad fisica en el marco del plan de intervenciones colectivas.* ***36.*** *Formular, dirigir, orientar y ejecutar en conjunto con el Ministerio de Salud y Protección Social, Ministerio de Educación Nacional y con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar políticas públicas, programas y proyectos cuya finalidad sea la estimulación temprana en la primera infanda en centros de Desarrollo infantil, guarderías y establecimientos educativos de educación preescolar, con el fin de lograr en tal grupo poblacional un adecuado desarrollo psicomotriz, cognitivo, emocional y social.* ***37.*** *Formular, dirigir, orientar y ejecutar, en conjunto con el Ministerio de Salud, políticas públicas, programas y proyectos cuya finalidad sea la prevención en el consumo de sustancias estupefacientes y psicotrópicas, tabaco y alcohol mediante el desarrollo de la actividad física.* ***38.*** *Promover de forma efectiva programas tendientes a incentivar la medicina preventiva en la práctica del deporte y los hábitos de alimentación sana y de vida saludable.*

		39. *Formular, promover, ejecutar y evaluar políticas públicas para promover los espacios de inclusión deportiva, recreativa de personas con algún tipo de deficiencia, limitación o restricción."* Que, dentro de las funciones estipuladas del Ministerio del Deporte, mediante el Decreto 1670 de 2019, por el cual se adopta su estructura interna, y particularmente de conformidad con lo establecido en el artículo 13, correspondiente a la Dirección de Fomento y Desarrollo, estas funciones se complementan con la artículo 12, correspondiente a la Dirección de Posicionamiento y Liderazgo Deportivo, en los términos de la estructura institucional. Lo anterior, con el propósito de garantizar que las actividades, acciones y responsabilidades previstas guarden correspondencia con las funciones legalmente asignadas y respondan de manera articulada a los objetivos institucionales, de acuerdo con las necesidades de la entidad. ARTÍCULO 13. Dirección de Fomento y Desarrollo. Son funciones de la Dirección de Fomento y Desarrollo, las siguientes: " ***1.*** *Proponer, diseñar, e implementar, bajo las orientaciones del Ministro y del Viceministro, las normas, lineamientos técnicos, políticas, planes, programas y proyectos para la promoción, el fomento, el desarrollo y la orientación de la práctica del deporte estudiantil, social comunitario, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre, considerando las condiciones y oportunidades regionales geográficas y poblaciones* ***2.*** *Incorporar en el Plan Sectorial del Deporte, Recreación y Educación Física, en coordinación con los organismos del Sistema Nacional del Deporte, los programas y proyectos dirigidos a la práctica del deporte estudiantil, social comunitario, la recreación, la actividad física y aprovechamiento del tiempo libre, y hacer seguimiento a su ejecución.* ***3.*** *Adelantar acciones, en coordinación con los Ministerios de Educación Nacional y de Salud y Protección Social, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y los organismos del Sistema Nacional del Deporte, para integrar la educación formal y la promoción y la prevención en salud a través del deporte, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre.* ***4.*** *Definir y coordinar la implementación de programas que promuevan, a través de los ciclos propedéuticos, la integración de la educación formal con la actividad física, el deporte formativo y la recreación en la educación preescolar, básica y media como parte integral de la jornada escolar.* ***5.*** *Formular y desarrollar estrategias y programas que permitan el aprovechamiento del tiempo libre en la educación extraescolar de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, para promover la prevención, disminución de la violencia en edades tempranas, así como el fortalecimiento en su proceso de formación integral, deportiva, y comunitaria.* ***6.*** *Brindar asistencia técnica a los organismos del Sistema Nacional del Deporte en el diseño, implementación y evaluación de proyectos y programas de deporte estudiantil, social comunitario, recreación, actividad física y de educación física, dirigidos a ampliar la cobertura y a generar impacto en los diferentes grupos poblacionales.* ***7.*** *Coordinar, con los organismos del Sistema Nacional del Deporte, y gestionar alianzas con entidades públicas, el sector privado, organismos internacionales y organizaciones sociales, que permitan identificar y canalizar la oferta de recursos, bienes y servicios a nivel territorial para la implementación de las políticas, programas y proyectos de competencia de esta Dirección.* ***8.*** *Proponer y ejecutar estrategias, planes y proyectos para superar las debilidades en la cobertura y el acceso de los diferentes grupos poblacionales al deporte, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre.*

		9. *Proponer e implementar lineamientos técnicos y acciones, para la práctica del deporte y la recreación, que incluyan a la primera infancia, la niñez, la adolescencia, la juventud y las personas mayores, impulsando la participación de la familia y la comunidad.* ***10.*** *Diseñar e implementar programas y proyectos que permitan el acceso al deporte, a la recreación, la actividad física y aprovechamiento del tiempo libre a las diferentes comunidades étnicas, campesinas, personas con discapacidad, y población vulnerable.* ***11.*** *Realizar la evaluación técnica, financiera y legal de los proyectos de cofinanciación, relacionados con el deporte estudiantil, social comunitario, la recreación, la actividad física y aprovechamiento del tiempo libre, presentados por las entidades territoriales y los organismos del Sistema Nacional del Deporte y someterlos a aprobación de las instancias competentes.* ***12.*** *Gestionar alianzas con la academia, con el sector público o privado para incentivar y fortalecer la investigación científica relacionada con las ciencias aplicadas al deporte, para el fomento, el desarrollo y orientación de la práctica del deporte estudiantil, social comunitario, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre.* ***13.*** *Compilar y difundir la información que contribuya al desarrollo del deporte estudiantil, social comunitario, la recreación, la actividad física y aprovechamiento del tiempo libre.* ***14.*** *Diseñar y reglamentar los planes, programas y proyectos de formación deportiva que ejecutan las escuelas deportivas y recreativas a nivel nacional.* ***15.*** *Promover y articular con las Secretarías de Educación y demás entidades competentes, el desarrollo de programas y eventos de deporte escolar y universitario, para la detección de talentos y reserva deportiva, y generar programas que otorguen estímulos al deportista, docentes y entrenadores.* ***16.*** *Fomentar el reconocimiento del deporte social comunitario y sus prácticas, en sus diversas manifestaciones.* ***17.*** *Apoyar, promover y evaluar las manifestaciones del deporte y la recreación que contribuyen a generar conciencia, inclusión, cohesión social e identidad.* ***18.*** *Proponer, ejecutar y promover en coordinación con el Ministerio de Salud y Protección Social, estrategias para la prevención del consumo de sustancias estupefacientes y psicotrópicas, tabaco, alcohol y otras similares, con el objetivo de fomentar hábitos y estilos de vida saludable en el territorio nacional, mediante el desarrollo de la actividad física, el deporte y la recreación.* ***19.*** *Adoptar, en coordinación con la Dirección de Recursos y Herramientas del Sistema Nacional del Deporte, lineamientos técnicos para la generación y adecuación de infraestructura para la práctica del deporte, la recreación y la actividad física, y el aprovechamiento del tiempo libre.* ***20.*** *Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia."* Son funciones de la Dirección de Posicionamiento y Liderazgo Deportivo, las siguientes: ***1.*** *Proponer, diseñar e implementar, bajo las orientaciones del Ministro y del Viceministro, las normas, políticas, planes, programas y proyectos relacionados con el deporte de rendimiento y de altos logros, la identificación de talentos y reserva deportiva, la formación de deportistas y de operadores del Sistema Nacional del Deporte.* ***2.*** *Incorporar en el Plan Sectorial del Deporte, Recreación y Educación Física, en coordinación con los organismos del Sistema Nacional del Deporte, los programas y proyectos dirigidos al desarrollo del deporte de alto rendimiento, considerando las condiciones y oportunidades regionales geográficas y poblaciones, y hacer seguimiento a su ejecución.* ***3.*** *Brindar asistencia técnica a las entidades territoriales y a los organismos del Sistema Nacional del Deporte, para la formulación, implementación y seguimiento de estrategias y lineamientos técnicos orientados a la sostenibilidad de los procesos de desarrollo, preparación y participación de los deportistas colombianos en eventos nacionales, internacionales del Ciclo Olímpico y Paralímpico.*

		4. *Brindar asistencia técnica a las entidades territoriales y a los organismos del Sistema Nacional del Deporte para la formulación de planes deportivos y para la ejecución de proyectos relacionados con el deporte asociado, el fomento y rendimiento deportivo, talentos y reservas deportivas. ·* ***5.*** *Proponer, diseñar e implementar las herramientas, criterios de evaluación y procedimientos de convocatoria, selección, formulación y evaluación, adoptados por el Ministerio, para la cofinanciación y financiación del deporte asociado y de alto desempeño.* ***6.*** *Realizar la evaluación técnica, financiera y legal de los proyectos de cofinanciación, para el fomento y promoción del deporte de rendimiento y de altos logros, presentados por las* ***7.*** *Realizar la evaluación técnica, financiera y legal de los planes de desarrollo anuales de las Federaciones Deportivas Nacionales y de los organismos coordinadores, para realizar la presentación ante las instancias de aprobación de financiación que correspondan de proyectos y eventos deportivos que contribuyan al fomento del deporte de rendimiento y de altos logros.* ***8.*** *Realizar seguimiento técnico y administrativo a las actividades que desarrollen los organismos del deporte asociado.* ***9.*** *Diseñar y asesorar la implementación del calendario deportivo nacional.* ***10.*** *Planear y coordinar con el Comité Olímpico Colombiano, el Comité Paralímpico Colombiano y las Federaciones Deportivas Nacionales, la preparación y participación en eventos de las delegaciones que representan a Colombia.* ***11.*** *Orientar, desarrollar y coordinar, atendiendo los lineamientos del Ministro y del Viceministro, el Programa Nacional Antidopaje en cumplimiento de los compromisos y estándares internacionales.* ***12.*** *Diseñar, en coordinación con el Ministerio de Educación Nacional, las políticas, estrategias, acciones, planes, programas y proyectos que promuevan la formación técnica profesional, tecnológica o profesional a deportistas de alto rendimiento, y demás actores del sector.* ***13.*** *Orientar, desarrollar y coordinar los programas de identificación, selección, seguimiento y desarrollo del talento y reserva deportiva, para el deporte de rendimiento y de altos logros, en coordinación con los organismos del Sistema Nacional del Deporte.* ***14.*** *Diseñar y ejecutar programas y proyectos para la identificación de talentos de reserva deportiva, y de inclusión deportiva competitiva y de altos logros, para personas en situación de discapacidad.* ***15.*** *Coordinar con los organismos del Sistema Nacional del Deporte, la gestión de alianzas con entidades públicas, el sector privado, organismos internacionales y organizaciones sociales que permitan identificar y canalizar. la oferta de bienes y servicios y el financiamiento y acompañamiento de programas y estrategias para el deporte asociado, de talentos, reservas y rendimiento deportivo.* ***16.*** *Identificar la cooperación técnica de carácter internacional y los lineamientos técnicos en materia de deporte de alto rendimiento para realizar procesos de intercambio y de promoción de alto rendimiento de deportistas y de integración de la experiencia deportiva.* ***17.*** *Planificar, fomentar e impulsar, en coordinación con los organismos del Sistema Nacional del Deporte, el deporte de rendimiento y de altos logros, los deportes autóctonos, de baja difusión, extremos, urbanos y alternativos, atendiendo estándares internacionales y lineamientos del Ministerio.* ***18.*** *Gestionar alianzas con la academia, con el sector público o privado para incentivar y fortalecer la investigación científica relacionada con las ciencias aplicadas al deporte de alto rendimiento.* ***19.*** *Diseñar lineamientos técnicos, en coordinación con la Dirección de Recursos y Herramientas del Sistema Nacional de Deporte, para la construcción y/o adecuación de infraestructura para la práctica del deporte de alto rendimiento.* ***20.*** *Organizar y dar asesoría técnica a los organismos del Sistema Nacional del Deporte en competencias deportivas de rendimiento a cargo del Ministerio del Deporte y de las competencias internacionales que se realicen en el territorio nacional, atendiendo las orientaciones del Ministro y del Viceministro.*

		21. *Diseñar y gestionar actividades de intervención, capacitación, bienestar y desarrollo psicosocial para atletas de altos logros, entrenadores, talento, reserva deportiva y glorias del deporte.* ***22.*** *Administrar, atendiendo los lineamientos del Ministro y del Viceministro, el Centro de Ciencias del Deporte del Ministerio y garantizar la operación del Programa Nacional Antidopaje.* ***23.*** *Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.* La necesidad de la presente contratación surge de la Dirección de Fomento y Desarrollo y se relaciona específicamente con el apoyo a la gestión, respecto a la gestión documental, organización de archivos. Para atender esta necesidad, la financiación proviene de los recursos presupuestales de la Dirección de Posicionamiento y Liderazgo Deportivo, por lo que el objeto, las obligaciones y los productos contractuales se estructuran en correspondencia con la destinación del rubro y, cuando corresponda, con los objetivos, actividades y productos del proyecto de inversión que financia la contratación. La Dirección de Fomento y Desarrollo requiere apoyo a la gestión, para atender la necesidad identificada por la Dirección de Fomento y Desarrollo de fortalecer temporalmente su gestión para brindar apoyo administrativo, operativo y asistencial. Estos productos permiten fortalecer la trazabilidad de los recursos y articular insumos entre las dependencias del Ministerio, dentro del ámbito de la formación y experiencia acreditadas por la persona contratada. El artículo 13 del Decreto 1670 de 2019 atribuye a la Dirección de Fomento y Desarrollo funciones relacionadas con la promoción del deporte estudiantil y social comunitario, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre, así como con la asistencia técnica y el seguimiento a sus programas. Las Resoluciones 002359 de 2019 y 000938 de 2022 organizan los grupos internos de trabajo del Ministerio; esta última identifica en Fomento y Desarrollo los GIT de Recreación, Deporte Escolar, Actividad Física y Deporte Social Comunitario, y Dirección de Posicionamiento y Liderazgo Deportivo. En este contexto, la articulación entre ambas direcciones permite atender necesidades institucionales concurrentes, siempre que las actividades financiadas guarden relación material con la destinación de los recursos y se conserven las competencias de cada dependencia. El apoyo se orienta prioritariamente a las necesidades identificadas por la Dirección de Fomento y Desarrollo, mediante el apoyo a la gestión, con formación en técnico o tecnólogo en gestión documental, organización de archivos, para atender la necesidad identificada por la Dirección de Fomento y Desarrollo de fortalecer temporalmente su gestión para brindar apoyo administrativo, operativo y asistencial. También podrá contribuir a requerimientos de la Dirección de Posicionamiento y Liderazgo Deportivo y de las demás dependencias del Ministerio, cuando estos se encuentren vinculados con el objeto contractual, el perfil técnico o tecnólogo y la fuente de financiación. Las decisiones administrativas, jurídicas y presupuestales, así como las funciones de ordenación del gasto y supervisión contractual, permanecen a cargo de los servidores competentes. Durante 2026, la administración anterior celebró un número significativo de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con plazos de ocho meses. Su vencimiento concentró la terminación de apoyos profesionales antes del cierre anual. El bloqueo presupuestal informado respecto de recursos del Ministerio, aplicado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, impidió tramitar oportunamente las adiciones y prórrogas que requerían disponibilidad presupuestal. En consecuencia, los contratos finalizaron sin que desaparecieran las actividades, los compromisos de seguimiento administrativo y financiero ni los productos previstos por la Dirección de Fomento y Desarrollo para el resto de la vigencia. La habilitación parcial de recursos en la Dirección de Posicionamiento y Liderazgo Deportivo, permite financiar el apoyo requerido, previa verificación de su correspondencia con la destinación presupuestal. Esta disponibilidad exige priorizar las contrataciones indispensables y aprovechar eficientemente la capacidad profesional para atender necesidades articuladas entre dependencias. Por tanto, aunque la necesidad funcional se origina en la Dirección de

		Fomento y Desarrollo, los recursos que respaldan la contratación provienen de la Dirección de Posicionamiento y Liderazgo Deportivo, circunstancia que exige mantener una relación verificable entre las obligaciones, los productos y la fuente de financiación durante toda la ejecución contractual. El Ministerio cuenta con una planta de aproximadamente 160 funcionarios, distribuida entre dependencias misionales y de apoyo con responsabilidades de alcance nacional. La carga de trabajo reportada, sumada a la terminación concentrada de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, limita la capacidad disponible de la Dirección de Fomento y Desarrollo para atender los requerimientos administrativos y financieros, consolidar información y efectuar el seguimiento necesario para el cierre de la vigencia. La ausencia de este apoyo incrementa el riesgo de retrasos en la consolidación de información, inconsistencias en los reportes, insuficiente trazabilidad de los recursos y dificultades para identificar oportunamente desviaciones frente a las actividades y metas programadas. El servicio permite organizar los insumos pendientes, apoyar la gestión documental, organización de archivos y así brindar apoyo administrativo, operativo y asistencial. La contratación comprende únicamente el apoyo indispensable durante el plazo previsto, hasta el 31 de diciembre de 2026, sin reconocer actividades anteriores al inicio de la ejecución ni duplicar obligaciones o productos de otros contratos. La contratación contribuye a la ejecución y al seguimiento de las actividades del Plan de Acción Institucional 2026 y de los compromisos sectoriales asociados al Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026, adoptado mediante la Ley 2294 de 2023. Esta contribución se materializa en productos que facilitan la organización de la información, el seguimiento de los recursos y la verificación de los avances de las actividades de la Dirección de Fomento y Desarrollo que guardan correspondencia con la destinación de los recursos aportados por la Dirección de Posicionamiento y Liderazgo Deportivo. La formación en los núcleos básicos del conocimiento como técnico o tecnólogo en gestión documental, organización de archivos, resulta pertinente para apoyar, atender la necesidad y fortalecer temporalmente administrativamente, operativo y asistencial. Los servicios requeridos son de naturaleza intelectual y se materializan en informes, matrices, análisis, instrumentos de seguimiento y evidencias verificables, de acuerdo con las necesidades identificadas y el alcance de la contratación. El numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 permite celebrar contratos de prestación de servicios para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, con personas naturales cuando estas no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados, por el término estrictamente indispensable. La modalidad aplicable es la contratación directa prevista en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y desarrollada por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. La persona contratada ejecuta sus obligaciones con autonomía, sin subordinación laboral ni sustitución de las competencias decisorias de los funcionarios. De conformidad con los artículos 3 y 4 del Decreto 0618 del 17 de junio de 2026, por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2026 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, la presente contratación se sustenta en la necesidad estricta de apoyar el cumplimiento de las funciones y fines del Ministerio del Deporte. Como resultado de la verificación realizada, se establece que las actividades requeridas por la Dirección de Fomento y Desarrollo no pueden ser atendidas con el personal de planta disponible o requieren conocimientos especializados, y que no existen relaciones contractuales vigentes con objeto igual al de la presente contratación. Asimismo, se verifica que la contratación cuenta con disponibilidad presupuestal proveniente de la Dirección de Posicionamiento y Liderazgo Deportivo y guarda coherencia con el plan institucional de reducción del gasto en prestación de servicios para la vigencia 2026 respecto de la vigencia anterior, evitando duplicidades y contribuyendo a la racionalización de los recursos y a la eficiencia del gasto público.

		Para organizar la ejecución, la supervisión y las Direcciones de Fomento y Dirección de Posicionamiento y Liderazgo Deportivo, concertarán un plan de trabajo que precise las actividades, las dependencias beneficiarias, los productos y las fechas de entrega. Este instrumento identificará tanto su relación con la necesidad que origina la contratación como su correspondencia con la destinación de la fuente presupuestal. Las solicitudes se canalizarán por la supervisión, que verificará su pertinencia frente al objeto contractual, la formación profesional en técnico o tecnólogo y los recursos que financian el servicio, y evitará duplicidades. Los informes mensuales y el informe final permitirán comprobar los productos entregados, las fuentes de información utilizadas y su contribución a las metas institucionales, manteniendo la trazabilidad de la ejecución. Con estos fundamentos, la contratación de una persona con formación técnico o tecnólogo en gestión documental, organización de archivos y afines, resulta necesaria para complementar temporalmente la capacidad profesional disponible y atender las necesidades administrativas operativas, y asistenciales identificadas por la Dirección de Fomento y Desarrollo. Su financiación con recursos de la Dirección de Posicionamiento y Liderazgo Deportivo, se sustenta en la articulación institucional y en la correspondencia de las actividades y productos contractuales con la destinación presupuestal, contribuyendo al seguimiento, la continuidad y la culminación de las actividades programadas para el cierre de la vigencia 2026.
4.	**Objeto contractual, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución:**	**4.1. Objeto:** Prestar servicios de apoyo asistencial y operativo en el desarrollo de actividades administrativas, de gestión documental, organización y manejo de información, requeridas para el adecuado desarrollo de los procesos y actividades a cargo del Ministerio del Deporte. **4.2. Alcance del Objeto:** Su ejecución atenderá prioritariamente la necesidad identificada por la Dirección de Fomento y Desarrollo, mediante el apoyo a la gestión documental, operativo, administrativo y asistencial le sean asignados. La contratación se financia con recursos de la Dirección de Posicionamiento y Liderazgo Deportivo y tendrá carácter transversal, incluyendo el apoyo a esta dirección y a las demás dependencias, dentro del objeto y las obligaciones contractuales. Este apoyo comprenderá la gestión para brindar apoyo administrativo, operativo y logistico y asistencial para la liquidación, temas administrativos, de consecución de espacios, elaboración de actas, conforme a los lineamientos y procedimientos del Ministerio del Deporte. Las actividades deberán guardar correspondencia con la destinación de los recursos y aportar de manera verificable a los productos y metas del proyecto que financia la contratación, conservando las responsabilidades de los supervisores y las competencias decisorias de los servidores públicos. **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 **II. 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 a la gestión de las actividades operativas y logísticas requeridas para el desarrollo de jornadas, reuniones y demás actividades a cargo de la dependencia.

2. Organizar, clasificar y mantener actualizada la documentación y la información generada o recibida en desarrollo de las actividades asignadas.

3. Apoyar a la gestión del trámite y seguimiento de los requerimientos administrativos relacionados con los procesos y actividades de la dependencia, a través de la plataforma GESDOC.

4. Desarrollar la gestión de organización y consolidación de documentos, registros e información necesarios para el desarrollo y seguimiento de las actividades de la dependencia, de acuerdo con la TRD.

5. Brindar apoyo a la Dirección de Posicionamiento en las actividades operativas y administrativas que le sean asignadas, de acuerdo con el objeto contractual.

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 DE 2026,** contado a partir de la fecha del **ACTA DE INICIO** que suscriba el (la) **CONTRATISTA** y el (la) supervisor(a) del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

4.6. Lugar de ejecución:

El contrato se ejecutará en 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 **MARIO GIOVANNI MONROY HERNANDEZ**, PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028- 18, de la Dirección Técnica de Fomento y Desarrollo – Git Recreación.

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 características y necesidades técnicas de la contratación:

Para satisfacer la necesidad identificada por la Dirección de Fomento y Desarrollo, el Ministerio del Deporte requiere contratar una persona natural con título técnico o tecnólogo que preste servicios de apoyo a la gestión, para brindar apoyo administrativo, operativo y asistencial y afines, y experiencia profesional mínima de doce (12) meses, acreditada mediante las certificaciones correspondientes. El perfil debe contar con capacidad para desarrollar las actividades administrativas, operativas, asistenciales, en gestión documental previstas en las obligaciones contractuales. Se exigirá tarjeta, matrícula o registro profesional únicamente cuando resulte legalmente aplicable. La contratación se financia con recursos de la Dirección de Posicionamiento y Liderazgo Deportivo.

El perfil requerido permite aportar conocimientos gestión documental, aplicación de Tablas de Retención Documental (TRD), con el debido cumplimiento de normatividad del Archivo General de la Nación (AGN), atendiendo

		prioritariamente las necesidades de la Dirección de Fomento y Desarrollo. Asimismo, brinda apoyo a la Dirección de Posicionamiento y Liderazgo Deportivo. y podrá atender requerimientos de otras dependencias, siempre que las actividades guarden correspondencia con el objeto contractual, las obligaciones, el perfil profesional y la destinación de los recursos que financian la contratación. El servicio exige capacidad para revisar y consolidar información gestión documental, aplicación de Tablas de Retención Documental (TRD), con el debido cumplimiento de normatividad del Archivo General de la Nación (AGN), apoyar operativamente y asistencialmente en las jornadas, reuniones y/o actividades, realizar seguimiento a los tiempos para dar respuesta a los requerimientos mediante la plataforma GESDOC, organizar y consolidar los documentos, información requeridos para el seguimiento de las actividades. Estos productos deben ser verificables, responder a las necesidades identificadas por la Dirección de Fomento y Desarrollo y mantener una relación material con la fuente de financiación proveniente de la Dirección de Posicionamiento y Liderazgo Deportivo. Su elaboración contribuye al seguimiento y cierre de la gestión contractual de la vigencia 2026, sin sustituir las responsabilidades de los supervisores ni las competencias de los servidores encargados de revisar, aprobar y suscribir los documentos correspondientes. Los honorarios mensuales, incluidos los tributos y demás conceptos a que haya lugar, se establecen conforme a la justificación desarrollada en el numeral 6.4 del presente estudio previo, considerando el perfil requerido, el alcance de las obligaciones, la carga contractual y la disponibilidad presupuestal de la Dirección de Posicionamiento y Liderazgo Deportivo. La tasación atiende al criterio expuesto por Colombia Compra Eficiente en el Concepto C–115 del 6 de febrero de 2026, sobre la determinación de honorarios a partir del análisis del sector y los estudios previos, sin obligatoriedad de adoptar tablas o condiciones uniformes de pago. Asimismo, considera la derogatoria de la tabla anterior mediante la Resolución No. 000868 del 9 de septiembre de 2026, cuyos efectos se producen a partir de su publicación. El plan de trabajo precisará las actividades, los productos, su cantidad y periodicidad, las dependencias beneficiarias y las fechas de entrega, y servirá como soporte concreto de la carga contractual considerada para establecer los honorarios. Su definición atenderá prioritariamente las necesidades de la Dirección de Fomento y Desarrollo e incorporará las actividades de apoyo a la Dirección de Posicionamiento y Liderazgo Deportivo. Los requerimientos se canalizarán mediante la supervisión, que verificará su correspondencia con el objeto, las obligaciones, el perfil profesional y la destinación de la fuente de financiación. El contratista ejecutará el servicio con autonomía técnica y administrativa, sin subordinación laboral ni ejercicio de competencias decisorias reservadas a los servidores públicos. Los pagos se efectuarán con cargo a los recursos presupuestales de la Dirección de Posicionamiento y Liderazgo Deportivo y estarán sujetos a la prestación efectiva del servicio, la entrega de los productos y la certificación de cumplimiento expedida por la supervisión, conforme a las condiciones contractuales.
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**. **5.2. Tipo de contrato a celebrar:** Contrato de Prestación de Servicios Apoyo a la Gestión.
6.	**Valor estimado del contrato y la justificación del mismo:**	**6.1. Valor del contrato:** El valor del contrato corresponde a la suma de **DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($12.600.000 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 requerido 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 **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($4.500.000 M/CTE),** sin exceder el valor de **TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($3.600.000M/CTE)** incluidos todos los impuestos, retenciones, tributos, contribuciones y/o gravámenes a que haya lugar, el cual se efectuará dentro de los diez (10) días hábiles del periodo mensual subsiguiente a la efectiva prestación del servicio, previa prestación del servicio durante ese periodo de ejecución y 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. **2.** Un (1) pago mensual por la suma de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($4.500.000 M/CTE),** incluidos todos los tributos, impuestos, tasas, contribuciones y/o gravámenes a que haya lugar, el cual se efectuará dentro de los diez (10) días hábiles del periodo mensual subsiguiente a la efectiva prestación del servicio, previa prestación del servicio durante ese periodo de ejecución y cumplimiento de los requisitos para cada uno de los pagos, así como la presentación del informe y certificación del(a) supervisor(a), que contendrá todas las actividades desarrolladas por el (la) CONTRATISTA dentro del período, y demás documentos requeridos para el pago. **3.** Un (1) último pago por la suma de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($4.500.000 M/CTE),** incluidos todos los tributos, impuestos, tasas, contribuciones y/o gravámenes a que haya lugar, el cual se efectuará en la segunda 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
105826	2026-09-28	$12.600.000

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:

	NOMBRE DEL RUBRO
C-4302-1604-29-20 303F-4302004-02	ADQUIS. B Y S – SERVICIO DE ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS DE ALTO RENDIMIENTO – APOYO EN EL DESARRROLLO DE JUEGOS Y EVENTOS DEPORTIVOS DE RENDIMIENTO Y ALTO RENDIMIENTO EN COLOMBIA NACIONAL

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

	DESCRIPCIÓN DEL USO
A-02-02-02-008-005-09-9	OTROS SERVICIOS DE APOYO Y DE INFORMACIÓN N.C.P.

Los recursos de la contratación provienen del siguiente proyecto de inversión:

CÓDIGO BPIN	NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN
2021011000263	APOYO EN EL DESARRROLLO DE JUEGOS Y EVENTOS DEPORTIVOS DE RENDIMIENTO Y ALTO RENDIMIENTO EN COLOMBIA NACIONAL

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	202601240

6.4. Estudio de Mercado:

La determinación de los honorarios de la presente contratación atiende al criterio expuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública —Colombia Compra Eficiente— en el Concepto C–115 del 6 de febrero de 2026, según el cual las entidades públicas pueden establecer la remuneración de los contratos de prestación de servicios de acuerdo con el análisis del sector y los estudios previos, sin que sea obligatorio adoptar tablas de honorarios o condiciones uniformes de pago.

Asimismo, se considera la Resolución No. 000868 del 9 de septiembre de 2026, mediante la cual el Ministerio del Deporte derogó la Resolución No. 001868 de 2021, que adoptaba la tabla de honorarios. Conforme a su artículo tercero, los efectos de la derogatoria se producen a partir de su publicación. Por tanto, una vez acreditada esta circunstancia, la remuneración de la nueva contratación se determina a partir de las características particulares del servicio y no de las categorías de la tabla derogada.

Perfil profesional requerido

Se requiere una persona natural con título formación técnico o tecnólogo en gestión documental, organización de archivos y afines, con experiencia profesional mínima de doce (12) meses, acreditada mediante certificaciones. La experiencia deberá permitir verificar su capacidad para desarrollar actividades de gestión o apoyo administrativo, operativo y asistencial, aplicación de Tablas de Retención Documental (TRD), con el debido cumplimiento de normatividad del Archivo General de la Nación (AGN), apoyar operativamente y asistencialmente en las jornadas, reuniones y/o actividades, realizar seguimiento a los tiempos para dar respuesta a los requerimientos mediante la plataforma GESDOC, organizar y consolidar los documentos, información requeridos para el seguimiento de las actividades relacionadas con las obligaciones del contrato. Se exigirá tarjeta, matrícula o registro profesional únicamente cuando resulte legalmente aplicable.

El requisito de doce (12) meses constituye la experiencia mínima para acceder a la contratación. La remuneración se determina considerando el conjunto de servicios y productos exigidos, su complejidad, alcance y responsabilidad, y no exclusivamente el tiempo de experiencia acreditado, dentro de los parámetros institucionales aplicables para la fijación de honorarios.

De conformidad con el artículo 229 del Decreto Ley 019 de 2012, para efectos de verificar el cumplimiento de la

		experiencia profesional exigida para el perfil que se requiere contratar, esta se computará a partir de la fecha de terminación y aprobación de la totalidad de las materias que integran el pénsum académico del programa de educación superior correspondiente, acreditada mediante certificación expedida por la institución educativa. En consecuencia, se tendrá en cuenta la experiencia técnica o tecnologa debidamente soportada adquirida desde dicha fecha, con independencia de la fecha de expedición del título o de la tarjeta profesional, sin perjuicio de las excepciones y disposiciones especiales aplicables a la respectiva profesión. Para la determinación y verificación de los requisitos del perfil que se requiere contratar, se tomarán como referente los criterios de formación académica y experiencia establecidos en los artículos 2.2.2.3.1 a 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015. La formación académica deberá acreditarse mediante los títulos o certificaciones correspondientes, expedidos por instituciones educativas reconocidas por el Estado, y la experiencia mediante constancias que permitan verificar las actividades desarrolladas y el tiempo de servicio. Asimismo, para verificar la correspondencia de los títulos aportados con el perfil requerido, se atenderá a los Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) de la clasificación del Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES), conforme al referente previsto en el artículo 2.2.2.4.9 del citado decreto, teniendo en cuenta su relación con el objeto y las obligaciones contractuales. **Características del servicio y justificación económica** El servicio corresponde a una actividad profesional de naturaleza intelectual cuyo objeto es ***"****Prestar servicios de apoyo asistencial y operativo en el desarrollo de actividades administrativas, de gestión documental, organización y manejo de información, requeridas para el adecuado desarrollo de los procesos y actividades a cargo del Ministerio del Deporte".* Su ejecución requiere aplicar conocimientos administrativos y financieros a la revisión y consolidación de información contractual, el análisis de la ejecución de recursos, la verificación de soportes y la preparación de balances, informes e insumos financieros para la liquidación de los contratos asignados. La Dirección de Fomento y Desarrollo requiere este apoyo para fortalecer la gestión o apoyo administrativo, operativo y asistencial, aplicación de Tablas de Retención Documental (TRD), con el debido cumplimiento de normatividad del Archivo General de la Nación (AGN), apoyar operativamente y asistencialmente en las jornadas, reuniones y/o actividades, realizar seguimiento a los tiempos para dar respuesta a los requerimientos mediante la plataforma correspondiente, organizar y consolidar los documentos, información requeridos para el seguimiento de las actividades. La contratación se financia con recursos de la Dirección de Posicionamiento y Liderazgo Deportivo.y tendrá alcance transversal, incluyendo el apoyo a esta dirección, siempre que las actividades asignadas guarden relación con el objeto contractual, el perfil profesional y la destinación de los recursos. Las actividades se canalizarán a través de la supervisión y se desarrollarán conforme a los procedimientos institucionales, conservando las responsabilidades de los supervisores y las competencias de los servidores encargados de aprobar y suscribir los documentos correspondientes. Para esta contratación se establecen honorarios mensuales de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($4.500.000 M/CTE.** La tasación deberá estar respaldada por los parámetros institucionales aplicables y por la valoración de los siguientes elementos: 1. **Alcance de las obligaciones.** El servicio comprende el apoyo administrativo, operativo y asistencial, aplicación de Tablas de Retención Documental (TRD), con el debido cumplimiento de normatividad del Archivo General de la Nación (AGN), apoyar operativamente y asistencialmente en las jornadas. Estos resultados deberán ser consistentes, verificables y útiles para la gestión de lo asignado.

		2. **Articulación transversal.** La persona contratada deberá organizar y consolidar información proveniente de las dependencias involucradas en la ejecución y el cierre contractual, especialmente de la Dirección de Fomento y Desarrollo. Este apoyo facilitará la integración de los insumos documentales, sin asumir competencias decisorias ni sustituir las funciones de supervisión. 3. **Complejidad de los productos.** Las matrices de seguimiento, tablas de retención documental TRD, apoyo operativo y asistencial requieren revisión de soportes. Su elaboración exige criterio profesional y trazabilidad de las fuentes utilizadas. 4. **Oportunidad y volumen del servicio.** El apoyo se desarrollará durante el periodo restante de la vigencia 2026, en el cual deberán atenderse las necesidades de apoyo administrativo, operativo y asistencial de las actividades asignadas. El plan de trabajo precisará los contratos objeto de apoyo, los productos requeridos, las dependencias involucradas y las fechas de entrega, como soporte concreto de la carga contractual considerada para fijar los honorarios. 5. **Autonomía y responsabilidad profesional.** La persona contratada organizará la ejecución de sus obligaciones con autonomía y responderá por la calidad, integridad, consistencia y oportunidad de los productos financieros entregados, dentro del alcance de su formación y experiencia. Los honorarios remuneran el servicio contratado y no corresponden a una asignación salarial ni implican subordinación laboral. 6. **Condiciones económicas de ejecución.** El valor comprende los tributos y demás conceptos a que haya lugar. La persona contratada asumirá las obligaciones de seguridad social y los medios de ejecución previstos a su cargo, sin incluir nuevamente gastos que deba reconocer separadamente la entidad.
7.	**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"*.

Una vez consolidada la información de los aspectos analizados, se definieron el servicio requerido, la oportunidad de la contratación y las especificaciones necesarias para atender la necesidad identificada y contribuir al cumplimiento de las funciones del área gestora.

Para este análisis se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos:

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

b) En atención a las actividades que debe desarrollar el Ministerio del Deporte y a las funciones señaladas en la descripción de la necesidad, se requiere contratar servicios profesionales que fortalezcan la revisión y consolidación de información financiera, el seguimiento a la ejecución de recursos y la preparación de balances e insumos para la liquidación de los contratos asignados. En consecuencia, se establece el siguiente objeto contractual: *"Prestar servicios de apoyo asistencial y operativo en el desarrollo de actividades administrativas, de gestión documental, organización y manejo de información, requeridas para el adecuado desarrollo de los procesos y actividades a cargo del Ministerio del Deporte.*

c) Con la presente contratación se pretende complementar temporalmente la capacidad profesional de la

d) Dirección de Posicionamiento y Liderazgo Deportivo y apoyar su articulación con las demás direcciones, especialmente con la Dirección de Fomento y Desarrollo. Las actividades deberán guardar correspondencia con el objeto contractual, las funciones del área gestora y la destinación de los recursos que financian la contratación, conservando las responsabilidades de los supervisores y las competencias decisorias de los servidores públicos.

e) Se identificó que, para la ejecución del contrato, la persona natural deberá acreditar, como mínimo, el siguiente perfil e idoneidad:

PERFIL ACADÉMICO O ESTUDIOS REQUERIDOS

La selección se realizará atendiendo a la capacidad de la persona natural para ejecutar el objeto contractual y a la verificación de su idoneidad y experiencia relacionadas con el servicio requerido. Se comprobará que su formación, trayectoria y propuesta permitan desarrollar las obligaciones y entregar los productos definidos en el presente estudio previo.

Perfil académico requerido

Título profesional en técnico o tecnólogo que preste servicios de apoyo a la gestión, para brindar apoyo administrativo, operativo y asistencial acreditado mediante diploma o acta de grado. Se exigirá tarjeta, matrícula o registro profesional únicamente cuando resulte legalmente aplicable, de conformidad con las disposiciones aplicables en materia de educación superior y títulos académicos previstas en los artículos 24 a 27 de la Ley 30 de 1992, "*Por la cual se organiza el servicio público de la educación superior*".

Experiencia profesional requerida

Experiencia profesional mínima de doce (12) meses, acreditada mediante certificaciones que permitan verificar los periodos y las actividades desarrolladas. La experiencia deberá evidenciar capacidad para realizar actividades de gestión documental, organización de documentos, manejo de tablas de retención documental (TRD), relacionadas con las obligaciones del contrato. Su cómputo se efectuará conforme a las disposiciones aplicables, sin contabilizar doblemente periodos simultáneos.

Verificación de idoneidad y capacidad para ejecutar el contrato

El área técnica gestora verificará documentalmente el cumplimiento del perfil académico y de la experiencia mínima, así como su relación con las actividades de apoyo a la gestión para brindar apoyo administrativo, operativo y asistencial.

También evaluará que la propuesta presentada corresponda al alcance del servicio, contemple los productos y plazos requeridos y permita prestar el apoyo transversal a las dependencias beneficiarias, especialmente a la Dirección de Fomento y Desarrollo, dentro de las competencias del área gestora y de la destinación de los recursos.

Las actividades deberán ajustarse a la formación y experiencia acreditadas; aquellas que exijan una habilitación profesional específica solo podrán asignarse cuando se verifique su cumplimiento.

Evaluación de la propuesta económica

La propuesta deberá ajustarse a los honorarios mensuales establecidos de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($4.500.000 M/CTE** y al valor total previsto, conforme al periodo efectivo de ejecución. La justificación económica corresponde al análisis desarrollado en el numeral 6.4 y a las características del servicio señaladas en el numeral 4.9 del presente estudio previo.

El cumplimiento de la experiencia mínima constituye una condición de idoneidad. La remuneración responde al alcance, complejidad, cantidad y oportunidad de los productos, a las condiciones de ejecución del servicio y a los parámetros institucionales aplicables para la fijación de honorarios.

La propuesta será considerada favorable cuando se acredite el cumplimiento del perfil y de la experiencia exigidos, la capacidad para ejecutar las obligaciones y la correspondencia técnica y económica con las condiciones del presente estudio previo. Esta verificación deberá quedar documentada en el expediente contractual antes de la celebración del contrato, sin presumir la idoneidad por vinculaciones anteriores ni por la sola necesidad de continuidad del servicio.

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				¿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	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿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	y MINDEPORTE Contratista	Ejecución	Liquidación	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente
		3	Ge	Ext	Eje	Op	Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros	Acciones judiciales	3	1	4	Baj	Co ntr	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional	1	1	1	Baj	No	Con trati	Ejecución	Liquidación	MINDEPORTE - Supervisor - Contratista	Permanente
		4	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Acciones Judiciales	3	4	7	Alto	Contratista	*Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnética. *Monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista. *Constitución de una garantía única de cumplimiento	1	1	2	Bajo	No	del Supervisor contrato	Ejecución	Liquidación	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a las demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma.	Permanente
		5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgos por conceptos errados. Se materializa cuando el producto del contrato, el concepto, no es acorde con lo requerido por la Entidad por no actualización de conocimientos o por aplicación incorrecta de los mismos	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	3	4	7	Alto	Contratista	*Unificación de criterios para el manejo de la información *Constitución de una garantía única de cumplimiento	1	1	2	Bajo	No	del Supervisor	Ejecución	Liquidación	A través de los informes mensuales que genere el supervisor del contrato y la garantía de cumplimiento del contrato	Permanente

		6	Especifico	Interno	Ejecución	Técnico	Riesgo por servicios adicionales. Se materializa cuando se requieren servicios complementarios o adicionales de manera sobreviniente a la necesidad que se estaba satisfaciendo con la ejecución del contrato	Prestación de servicio sin disponibilidad presupuestal que generen reclamaciones	2	3	5	Medio	MINDEPORTE	No prestar servicios sin las debidas legalizaciones de adiciones, prórrogas o modificaciones contractuales	1	1	2	Bajo	SI	Director o Jefe de	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
		7	Especifico	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	Especifico	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 **II**

9.	**Garantías que la Entidad Estatal**	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:

	contempla exigir en el proceso de contratación:	<table><tr><th>Amparos</th><th>Porcentaje</th><th>Vigencia</th><th>Justificación</th></tr><tr><td>Cumplimiento del contrato</td><td>Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato</td><td>Plazo de ejecución del contrato y Cuatro (4) meses más.</td><td>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.</td></tr></table> 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:**	 **DIEGO ARMANDO RENDON PARRA** Director de Fomento y Desarrollo Proyecto y Reviso: Edwin Yamit Martínez Rodríguez. Profesional Especializado – Dirección de Fomento y Desarrollo Proyecto: Laura Andrea Barajas Murcia – CPSP 164-2026