ALCALDÍA DE VALLEDUPAR
PLANEACIÓN

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL
BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
CERTIFICADO DE PRIORIZACIÓN
COMITÉ No 02 DE 2026

LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR

CERTIFICA:

Que el proyecto APOYO AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL, Y MISIONAL DEL INSTITUTO DE DEPORTE RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA INDER VALLEDUPAR, registrado y viabilizado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal, con el código BPIN 202600000000960 Valor del proyecto: $1.290.000.000, Valor Priorizado: $1.290.000.000 presentado y evaluado por el del Instituto de Deportes, Recreación Y Actividad Física de Valledupar - INDER, fue priorizado en el 2º COMITÉ DE PRIORIZACIÓN, realizado el día 7 de enero de 2026. Se encuentra dentro del Plan de Desarrollo Municipal para el periodo 2024 -2027 "VALLEDUPAR, MUNICIPIO EQUITATIVO Y SOLIDARIO", armonizado de la siguiente manera:

Eje transformador: 1. Valledupar Digna Y Social Para Todos.
Catalizador: 102. Recreación y Deporte.
Habilitador: 1021. Deporte.
Indicador de producto: Número de personas atendidas por los programas de recreación, deporte social comunitario, actividad física y aprovechamiento del tiempo libre.
Meta Proyecto: 20.000 personas atendidas por los programas de recreación, deporte social comunitario, actividad física y aprovechamiento del tiempo libre.

Sector de Inversión: 43 – Deporte y recreación.
Programa: 4301 – Fomento a la recreación, la actividad física y el deporte para desarrollar entornos de convivencia y paz.
Producto: 4301037 – Servicio de promoción de la actividad física, la recreación y el deporte.

Nota: Los cambios hechos al proyecto (valores y otros) después de emitida esta certificación, deberán ser informado oportunamente a la Oficina Asesora de Planeación Municipal (Banco de Proyectos), de lo contrario la sectorial competente será la responsable de los inconvenientes que pueda traer dichas acciones en el proceso. De igual forma se hace saber que el presente certificado Vence el 31 de diciembre de 2026.

Se firma en Valledupar, Cesar el día 7 de enero de 2026.

LAURA VANESSA GARRIDO TORRES
Jefe Oficina Asesora de Planeación Municipal

Proyectó	Ing. Jorge E. Oliveros Galindo. Profesional Especializado – Banco de Proyectos Municipal

Scanned with CamScanner

Valledupar, Octubre de 2026.

COMUNICACIÓN INTERNA
Oficina de Deportes.

DE: **VICTOR MIGUEL RUEDA ARGUELLES**
Jefe de la Oficina de Deportes

PARA: **ALINSON ARMANDO GONZÁLEZ ESCORCIA**
Director General INDER

ASUNTO: **Necesidad del Servicio**

El Instituto de Deporte, Recreación y Actividad Física – INDER Valledupar, en cumplimiento de su misión institucional y de los objetivos orientados al fortalecimiento, promoción y desarrollo del deporte, la recreación y la actividad física en el municipio de Valledupar, requiere garantizar el adecuado funcionamiento de sus diferentes áreas, mediante el apoyo a los procesos administrativos necesarios para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.

En este sentido, el área de Promotoría de Deportes desempeña un papel fundamental en la planeación, organización, coordinación y seguimiento de las actividades relacionadas con la promoción y el desarrollo de las diferentes disciplinas deportivas, por lo cual requiere contar con apoyo administrativo que contribuya al desarrollo oportuno y eficiente de sus labores, facilite la organización de la información y permita atender adecuadamente los requerimientos propios de su gestión.

Por lo anterior, se evidencia la necesidad de contratar los servicios de una persona natural que cuente con la capacidad e idoneidad requeridas para apoyar las actividades administrativas del área de Promotoría de Deportes, incluyendo la organización y manejo de documentos, la clasificación y actualización de información, el apoyo en la elaboración y trámite de comunicaciones, el seguimiento a las actividades administrativas y demás tareas de apoyo que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos del área, de conformidad con las obligaciones contractuales establecidas.

En consecuencia, se hace necesario celebrar un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión cuyo objeto es: "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA BRINDAR ASISTENCIA ADMINISTRATIVA AL ÁREA DE PROMOTORÍA DE DEPORTES DEL INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA INDER-VALLEDUPAR**", con el propósito de contribuir al fortalecimiento de los procesos administrativos, optimizar la organización y gestión de la información y apoyar el cumplimiento de las actividades y metas institucionales

Victor Arguelles.
VICTOR MIGUEL RUEDA ARGUELLES
Jefe de la Oficina de Deportes.

EL SUSCRITO JEFE DE OFICINA DE PLANEACIÓN DEL
INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA
INDER VALLEDUPAR

CERTIFICA:

Que la necesidad del servicio para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA BRINDAR ASISTENCIA ADMINISTRATIVA AL ÁREA DE PROMOTORÍA DE DEPORTES DEL INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA INDER-VALLEDUPAR**, se encuentra incluido en el plan de adquisiciones, bienes y servicios correspondiente a la vigencia 2026.

Este documento se expide con destino a la oficina jurídica con el fin de darle continuidad al proceso de contratación.

Para mayor constancia se firma en Valledupar, a los seis (06) días del mes de octubre de 2026.

Cordialmente,

HÉCTOR ENRIQUE CUADRO FELIZOLA
JEFE OFICINA DE PLANEACION
INDER VALLEDUPAR

Proyectó y Elaboró: Héctor Cuadro

LA SUSCRITA PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE TALENTO HUMANO DEL
INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA
INDER VALLEDUPAR

CERTIFICA:

Que dentro de la Estructura Administrativa de la Entidad **NO** existe personal de planta suficiente para el desarrollo de la actividad correspondiente **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA BRINDAR ASISTENCIA ADMINISTRATIVA AL ÁREA DE PROMOTORÍA DE DEPORTES DEL INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA INDER-VALLEDUPAR,** para la vigencia 2026.

Este documento se expide con destino a la oficina jurídica con el fin de darle continuidad al proceso de contratación.

Para mayor constancia se firma en Valledupar, a los seis (06) días del mes de octubre de 2026.

Cordialmente,

MAYRA ALEXANDRA GONZALEZ DAZA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO TALENTO HUMANO
INDER VALLEDUPAR

Proyectó y Elaboró: Mayra González Daza
Profesional Universitario Talento Humano

ALCALDÍA DE VALLEDUPAR INDER	INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA -INDER- VALLEDUPAR FORMATO DE SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Código: FT-JC-08 Fecha: 03/12/2020 Versión: 4.0 Pág.: 1

En atención al presupuesto aprobado para la vigencia 2026, me permito solicitarle expedir un Certificado de Disponibilidad Presupuestal, de acuerdo con la siguiente información.

FECHA DE SOLICITUD:	JULIO DE 2025
DESCRIPCION DEL GASTO O INVERSION	VALOR AUTORIZADO
OBJETO DEL GASTO O INVERSION: APOYO AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y MISIONAL DEL INSTITUTO DE DEPORTE RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FISICA INDER VALLEDUPAR	TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/C ($396,000,000)
OBJETO DEL GASTO O INVERSION: El Instituto de Deporte, Recreación y Actividad Física -INDER- Valledupar, como organismo público, enmarcado dentro del sistema nacional del deporte como ente descentralizado de carácter municipal, en el cumplimiento de sus fines institucionales de permitir el acceso de la comunidad al deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre, crear hábitos y estilos de vida saludables, la educación extraescolar y la educación física, requiere materializar cometidos estatales en materia deportiva al interior del municipio de Valledupar. Existiendo la necesidad de realizar la contratación de APOYO AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y MISIONAL DEL INSTITUTO DE DEPORTE RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FISICA INDER VALLEDUPAR	
TOTAL:	TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/C ($396,000,000)

NOTA: CERTIFICO QUE DICHA SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL ESTA DESTINADA A INVERSION O GASTO INDISPENSABLE PARA GARANTIZAR EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FISICA -INDER- VALLEDUPAR

NOMBRE DEL SOLICITANTE	ALINSON ARMANDO GONZALEZ ESCORCIA
FIRMA DEL DIRECTOR DE INDER SOLICITANTE	

ESPACIO EXCLUSIVO PARA JEFE DE PRESUPUESTO

Rubro:			Concepto:		
Código:			Unidad Ejecutora:		INDER
PROYECTO	Johanna Patricia Romero Trespalacios	REVISO		APROBO	Johanna Patricia Romero Trespalacios
CARGO	Jefe de Oficina Juridica y Contratación	CARGO		CARGO	Jefe de Oficina Juridica y Contratación

Universo Online. Sistema Universo Vs.2.3.2.1 2021

ALCALDÍA DE VALLEDUPAR INDER	**INSTITUTO DE DEPORTES, RECREACION Y ACTIVIDAD FISICA DE VALLEDUPAR- INDERVALLEDUPAR** **FORMATO DE COMPROBANTE DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL** **NIT. 824.000.554-8**	**Codigo:FT-AF-01** **Fecha: 5/08/2026** **Version: 4.0** **Página 1 de 1**

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

No. 70

CERTIFICA

ACUERDO POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL PRESUPUESTO GENERAL DE RENTAS, RECURSO DE CAPITAL Y DE GASTOS DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR PARA LA VIGENCIA FISCAL DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2026 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

FECHA: 08/07/2026

DETALLE: APOYO AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y MISIONAL DEL INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACION Y ACTIVIDAD FISICA INDER VALLEDUPAR

RUBRO PRESUPUESTAL	NOMBRE DEL RUBRO	CODIGO FUENTE	NOMBRE DE LA FUENTE	DEPENDENCIA	VALOR
2.3.2.02.02.009.43.03	Misionales Inder 2026	1.2.4.3.01	SGP - PROPÓSITO GENERAL - DEPORTE Y RECREACIÓN	DEPORTES	396.000.000,00
				Total:	**396.000.000,0**

Elaborado por: erikap

ERIKA CECILIA PEDROZO GUZMAN
JEFE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

CAPÍTULO I: DESCRIPCIÓN GENERAL	
1.1. Certificado de inclusión en el Banco de Proyectos/ Plan Anual de adquisición de Bienes y Servicios:	BPIN 202600000000960
1.2. Fecha de elaboración del estudio previo:	OCTUBRE DEL 2026.
1.3. Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	ALINSON ARMANDO GONZÁLEZ ESCORCIA
1.4. Dependencia solicitante:	OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
1.5. Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
1.6. Código UNSPCS:	80111500

CAPÍTULO II: ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DECRETO 1082 DE 2015 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	
	De conformidad con el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia la función administrativa *"...está al servicios de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios, de igualdad, moralidad, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación, y la desconcentración de las funciones"*; que la contratación administrativa tiene como finalidad el cumplimiento de los fines Estatales, contemplados en el Artículo 3 de la ley 80 de 1993, modificado por la ley 1150 de 2007, según la cual *los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos se busca el cumplimiento de la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. Los particulares por su parte tendrán en cuenta que al celebrar y ejecutar los contratos con las entidades estatales, se encuentran colaborando con ellas en la consecución de sus fines y cumplen a su vez una función social que coma tal implica obligaciones.*
2.1. Descripción de la necesidad:	El Instituto de Deporte, Recreación y Actividad Física – INDER Valledupar, en cumplimiento de su misión institucional y de los objetivos orientados al fortalecimiento, promoción y desarrollo del deporte, la recreación y la actividad física en el municipio de Valledupar, requiere garantizar el adecuado funcionamiento de sus diferentes áreas, mediante el apoyo a los procesos administrativos necesarios para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades. En este sentido, el área de Promotoría de Deportes desempeña un papel fundamental en la planeación, organización, coordinación y seguimiento de las actividades relacionadas con la promoción y el desarrollo de las diferentes disciplinas deportivas, por lo cual requiere contar con apoyo administrativo que contribuya al desarrollo oportuno y eficiente de sus labores, facilite la organización de la información y permita atender adecuadamente los requerimientos propios de su gestión. Por lo anterior, se evidencia la necesidad de contratar los servicios de una persona natural que cuente con la capacidad e idoneidad requeridas para apoyar las actividades administrativas del área de Promotoría de Deportes, incluyendo la organización y manejo de documentos, la clasificación y actualización de información, el apoyo en la elaboración y trámite de comunicaciones, el seguimiento a las actividades administrativas y demás tareas de apoyo que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos del área, de conformidad con las obligaciones contractuales establecidas. En consecuencia, se hace necesario celebrar un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA BRINDAR ASISTENCIA ADMINISTRATIVA AL ÁREA DE PROMOTORÍA DE DEPORTES DEL INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA INDER-VALLEDUPAR"**, con el propósito de contribuir al fortalecimiento de los procesos

	administrativos, optimizar la organización y gestión de la información y apoyar el cumplimiento de las actividades y metas institucionales .
CAPÍTULO III: ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DECRETO 1082 DE 2015 OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR	
3.1. Objeto del contrato:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA BRINDAR ASISTENCIA ADMINISTRATIVA AL ÁREA DE PROMOTORÍA DE DEPORTES DEL INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA INDER-VALLEDUPAR.**
3.2. Características del bien, obra o servicio a contratar:	Deberá ser una persona con título de Bachiller, Tecnólogo y/o estudios universitarios no terminados, con experiencia Laboral mínimo de Doce (12) meses
3.3. Plazo de ejecución del contrato:	El plazo de ejecución del contrato a celebrar es de **DOS (02) MESES**, contados a partir de la expedición del correspondiente registro presupuestal.
3.4. Vigencia del contrato:	La vigencia del contrato se contará desde el perfeccionamiento y hasta el cumplimiento del plazo del mismo.
3.4. Lugar de ejecución del contrato:	La prestación de servicios se prestará en el municipio de Valledupar y en las instalaciones del Instituto de Deportes, Recreación y Actividad Física INDER - Valledupar. Para todos los efectos derivados de la celebración, ejecución, terminación o liquidación del contrato, se entenderá que su domicilio es la ciudad de Valledupar.
3.5. Obligaciones del contratista:	**3.5.1. Generales:** El Contratista deberá: a) Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutándolo oportuna e idóneamente, con lealtad y buena fe, evitando dilaciones. b) Rendir informes mensuales de ejecución del contrato y los informes extraordinarios que se le soliciten. c) Cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento y la ejecución del contrato, tales como: su firma, el pago de los impuestos que demande el contrato y aquellos que les sean requeridos. d) Cancelar los impuestos del orden municipal y departamental a los que haya lugar. e) Atender las recomendaciones que haga el supervisor del contrato. f) Realizar oportunamente el pago de aportes al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión y ARL) según lo establecido por la Ley 789 de 2002 y las demás normas concordante. g) Manejar con carácter confidencial la información que le sea suministrada por el Instituto, así como a la que tenga acceso en el desarrollo del presente contrato, la cual deberá ser usada sólo para los fines previstos en el mismo. h) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de ley, con el fin de que haga u omita alguna conducta. i) Radicar las cuentas de cobro con los anexos requeridos para su pago. j) Acatar las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato y las demás que se desprendan del objeto contractual. k) Dar cumplimiento a las obligaciones que le asistan como responsable del proceso del sistema de gestión, seguridad y salud en el trabajo SGSST. l) Dar cumplimiento a las actividades del Plan Institucional de capacitaciones de la entidad. **3.5.2. Específicas:** Le corresponde al Contratista: 1. Apoyar la revisión e identificación documental de los expedientes de los clubes deportivos, verificando la existencia y el estado de los documentos que los conforman, e identificando posibles faltantes, duplicidades, deterioro o inconsistencias documentales, para su respectivo reporte al supervisor del contrato. 2. Digitalizar y escanear los documentos que integran los expedientes de los clubes deportivos, garantizando su legibilidad, integridad, adecuada identificación y correspondencia con los documentos físicos, de acuerdo con los procedimientos

	establecidos por la entidad. 3. Elaborar, actualizar y mantener una matriz de control e inventario de los expedientes físicos y digitales de los clubes deportivos, registrando la información básica de identificación, ubicación, estado de organización y avance de digitalización, y presentar informes de las actividades desarrolladas y los productos entregados al supervisor del contrato. 4. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con oportunidad y la periodicidad requerida. 5. Dar Cumplimiento al plan institucional de Capacitaciones del Instituto de Deporte, Recreación y actividad Física INDER-Valledupar, y a las Responsabilidades y obligaciones establecidas dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo. 6. Las demás que se desprendan de su objeto contractual y que sean asignadas por el Jefe de Deportes, y/o la dirección general.
3.6. Obligaciones del Instituto	El Instituto deberá cumplir las obligaciones que se relacionan seguidamente: a. Cancelar al contratista el valor del presente contrato, en los términos y con las obligaciones previamente establecidas. b. Facilitar las instalaciones para el desarrollo del objeto del contrato. c. Brindar al contratista las herramientas y elementos necesarios para el adecuado cumplimiento del objeto contractual. d. Suministrar oportunamente al contratista la información que se requiere para la ejecución del objeto contractual. e. Suministrar los gastos de transporte, manutención y hospedaje, cuando el contratista deba desplazarse por fuera del domicilio contractual, cuando sea necesaria su asistencia a capacitaciones u otros eventos académicos y de formación, los cuales sirvan para la ampliación de conocimientos en procedimientos que contribuyan con el mejoramiento de la gestión administrativa del Instituto. f. Asignar un supervisor del contrato que velara por el cumplimiento de mismo. g. Verificar la efectiva ejecución a través del interventor del presente contrato, quien tiene la responsabilidad de emitir un informe de ejecución y cumplimiento de actividades desarrolladas. h. Las demás obligaciones necesarias para el cumplimiento del objeto contractual o aquellas adicionales que sean requeridas por el director general.
3.7. Plazo de liquidación del contrato:	En atención a lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, la liquidación no será obligatoria en el presente contrato de apoyo a la gestión.
CAPÍTULO IV: ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO N° 1082 DE 2015 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACION INCLUYENDO FUNDAMENTOS JURÍDICOS	
4.1. Fundamentos Jurídicos de la modalidad de selección:	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO El contrato para celebrar de conformidad con lo señalado por la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, es un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales. El numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, establece: *1. Contrato de prestación de servicios.* *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 el mismo sentido el consejo de estado ha señalado que *"(...), es su carácter temporal, el contratista goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones y puede celebrarse tanto con personas jurídicas como naturales, en este último caso, siempre y cuando las actividades contratadas no puedan cumplirse con el personal de planta o cuando las labores requeridas exigen conocimientos especializados de los que no disponen los servidores de la entidad."* De lo anterior se resalta que para que haya lugar a la contratación de personas naturales por la modalidad de prestación de servicios se requiere, que la entidad no cuente con el personal de planta suficiente o que contando con el mismo, este no posea los conocimientos especializados para desempeñar las obligaciones y funciones requeridas.

Ahora bien, en relación con la modalidad bajo la cual las entidades estatales pueden contratar la prestación de servicios profesionales, el legislador ha determinado como procedente la de la contratación directa, así:

El literal h del numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece: *"(...) **4 Contratación Directa**. La modalidad de contratación directa solo procederá en los siguientes casos, (...) h) para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinados personas naturales."*

En desarrollo de lo anterior el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del decreto 1082 de 2015, Señala:

Las entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales.

De otro lado se precisa que en relación con la prestación del servicio profesional, el Articulo 1 de la Ley 30 de 1992, prevé que "La Educación Superior es un proceso permanente que posibilita el desarrollo de las potencialidades del ser humano de una manera integral, se realiza con posterioridad a la educación media o secundaria y tiene por objeto el pleno desarrollo de los alumnos y su formación académica o profesional" y otorga a nivel de pregrado los títulos de técnico, tecnólogo y profesional por medio de las instituciones técnicas profesionales, las instituciones tecnológicas, las instituciones universitarias o escuelas tecnológicas y las universidades, según sea el caso. En este sentido, para el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, cualquier título otorgado por alguna institución de educación Superior, en atención a lo anteriormente indicado, brinda la profesionalidad necesaria para el desarrollo de actividades a las que su título de formación académica se refiere. Con lo dicho, los técnicos profesionales, los tecnólogos y los profesionales para efectos de la contratación de servicios profesionales, son considerados como profesionales a la luz de la normatividad vigente que rige la materia.

El numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, establece: *"3. Contratos de prestación de servicios. 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 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.
4.2. Interventoría / Supervisión:	**Nombre del funcionario: VICTOR MIGUEL RUEDA ARGUELLES** **Cargo:** Jefe de la Oficina de Deportes **Dependencia:** Oficina de Deportes.
4.2.1 Obligaciones del Interventor/ Supervisor:	La supervisión del Contrato será ejercida por el Jefe de la Oficina de Deporte o a quien este designe del Instituto de Deportes, Recreación y Actividad Física INDER - Valledupar, de acuerdo con lo establecido en el manual de contratación y tendrá a su cargo las funciones que se enuncian seguidamente: a. Vigilar la ejecución del contrato. b. Informar a quien corresponda de los incumplimientos e irregularidades que puedan presentarse durante la ejecución del contrato y las demás que se asignen. c. Certificar el cumplimiento parcial y total del contrato para efectos de su pago. d. Informar a la Oficina Jurídica los presuntos incumplimientos que se presenten, para que esta dependencia, tome las medidas a las que haya lugar. e. Elaborar las actas de inicio, supervisión, terminación y liquidación del contrato cuando corresponda. f. Orientar y coordinar la forma técnica en la que debe cumplirse el objeto contractual. g. Verificar el cumplimiento por parte de EL CONTRATISTA, del pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscal a los que haya lugar. h. Las demás que surjan con ocasión a la actividad contractual. El supervisor está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y para todo lo demás indicado en la normatividad vigente, y será responsable por mantener informado al Instituto de los 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, o cuando tal incumplimiento se presente.
4.3. Análisis del Sector – Estudio de Mercado:	**ANÁLISIS DEL SECTOR ESTUDIO DE MERCADO** El Instituto de Deportes, Recreación y Actividad Física INDER - Valledupar, considera que para la ejecución del objeto del presente proceso de contratación se necesita una persona natural con que cuente con la capacidad e idoneidad requerida para apoyar las actividades administrativas del área de Promotoría de Deportes. Con anterioridad al desarrollo del presente proceso de contratación el Instituto celebró contratos de prestación de servicios con objetos similares. En la actualidad el ente municipal no cuenta con el personal suficiente para el desarrollo de estas actividades; y el contratista presenta la formación acreditada y la experiencia requerida para el desempeño de sus funciones, en virtud de ello, se evidencia la necesidad de la prestación del servicio. **PERSPECTIVA COMERCIAL** Como quiera que el objeto de la presente contratación comprende actividades que deben ser desarrolladas por una persona con conocimientos en el área de Promotoría de Deportes. Por otra parte en relación con los honorarios que se deben cancelar al personal de apoyo y teniendo en cuenta el perfil y la experiencia requerida para el presente proceso de

	contratación tenemos, que entre los factores a tener en consideración, se encuentran: las actuaciones y operaciones administrativas a desarrollar, el tiempo requerido para su ejecución, la responsabilidad de la gestión en el cumplimiento de los fines estatales de la función administrativa y una tasa salarial conforme a la actividad a desarrollar y el presupuesto general detallado en el Instituto de Deportes, Recreación y Actividad Física INDER – Valledupar. **Perspectiva Financiera.** Después de realizar el análisis correspondiente se identificó que, por tratarse de la contratación de una persona natural, no se hace viable considerar esta perspectiva, dado que en la condición financiera (indicadores financieros) no incide de manera alguna, ni afecta de manera considerable el cumplimiento del contrato ni en el desempeño de la entidad, por tal motivo no se procede a su desarrollo. **PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL** Para ejercer las actividades anteriormente descritas, se requiere aportar certificación de bachiller, y/o certificado de terminación de materias, con conocimientos básicos para el desarrollo de las diferentes funciones asignadas. 1) Deberá ser una persona con título de Bachiller, Tecnólogo y/o estudios universitarios no terminados. 2) Deberá aportar una experiencia mínima de doce (12) meses de experiencia laboral
4.3. Valor e imputación presupuestal:	El valor del contrato asciende a la suma de **SEIS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($6.000.000)**, incluidos todos los impuestos a que haya lugar. Dicho valor se imputará con cargo al presupuesto de la actual vigencia, según certificado de disponibilidad presupuestal **N° 70** del 08/07/2026 según identificación presupuestal **N° 2.1.2.02.02.009.43.03** denominado "Misionales Inder 2026".
4.4. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	El presupuesto oficial fue establecido por el Instituto de Deporte, Recreación y Actividad Física -INDER- Valledupar tomando como referencia los valores definidos en la Resolución Administrativa N° 002 del dos (02) de enero de 2026 emanada por el Director General, en la que se define la tabla de honorarios para la contratación y que se encuentra vigente durante 2026.
4.5. Forma de pago y requisitos:	El instituto pagará el valor del contrato de la siguiente forma: DOS (02) pagos por mensualidad cumplidas, por la suma de **TRES MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($3.000.000).** Dichos valores serán cancelados previa presentación de la cuenta de cobro correspondiente, acompañado del informe de actividades desarrolladas durante el periodo y el informe de supervisión que certifica el cumplimiento por parte del supervisor del contrato; a esta deberá adjuntarse, el soporte del pago de aportes al sistema de seguridad social integral del mes que corresponda. **PARÁGRAFO:** El supervisor del contrato establecerá en el acta de inicio la programación de pagos teniendo en cuenta lo anterior. En todo caso, cada pago debe estar precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor y verificación por parte del mismo del cumplimiento del pago de aportes al sistema general de seguridad social integral, la presentación de la cuenta de cobro y el informe de actividades correspondientes.
4.6. Justificación de los Factores de Selección:	Por la naturaleza del objeto a contratar y de conformidad con lo establecido en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección de contratista que empleará el Instituto, es la de contratación directa; por ello, se dará aplicación a los criterios de selección previstos en las DISPOSICIONES ESPECIALES, Parte 2, Título 1, Capítulo 2, sección 1, subsección 4, Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, y las demás normas que las modifiquen sustituyan y adicionen.
CAPÍTULO V: REQUISITOS HABILITANTES	
5.1. Capacidad	5.1.1. Propuesta Formal

Jurídica:	5.1.2. Constancia de creación de usuario proveedor en SECOP II (pantallazo). 5.1.3. Hoja de vida de la función pública (SIGEP) 5.1.4. Declaración de bienes y rentas, conflicto de intereses Ley 2013 de 2019 5.1.5. Documento de identidad (fotocopia de la cedula de ciudadanía). 5.1.6. Libreta militar o certificación provisional en línea que acredite el trámite de la situación militar (varones menores de cincuenta -50- años). 5.1.7. Fotocopia de la tarjeta Profesional o Certificado de Vigencias (Si Aplica) 5.1.8. Fotocopia de vigencia de la tarjeta profesional o matricular profesional 5.1.9. fotocopia de certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión 5.1.10. Certificado de antecedentes disciplinarios 5.1.11. Certificado de antecedentes o responsabilidad fiscal 5.1.12. Certificado de antecedentes judiciales 5.1.13. Certificado de antecedentes del RNMC 5.1.14. Certificado de inhabilidades impuestas por delitos sexuales cometidos contra menores de edad. 5.1.15. Certificado de no inhabilidades ni incompatibilidades 5.1.16. Certificados de estudios (título profesional, tecnólogo, técnico o bachiller o certificado de materias cursadas para homologar el título correspondiente). 5.1.17. Certificados Laborales y/o experiencia laboral 5.1.18. Certificado de afiliación estado activo (salud, pensión) como cotizante contribuyente independiente. 5.1.19. Registro Único Tributario -RUT 5.1.20. Exámenes médicos ocupacionales
5.2. Capacidad Financiera:	Después de realizar el análisis correspondiente se identificó que por tratarse de la contratación de una persona natural, no se hace viable considerar esta perspectiva, dado que en la condición financiera (indicadores financieros) no incide de manera alguna, ni afecta de manera considerable el cumplimiento del contrato ni en el desempeño de la entidad, por tal motivo no se procede a su desarrollo.
5.3. Condiciones de Experiencia:	Deberá ser una persona con título de Bachiller, Tecnólogo y/o estudios universitarios no terminados, con experiencia Laboral mínimo de Doce (12) meses. Dichas obligaciones se ejercerán de manera autónoma e independiente y no se tendrá que ceñir a la jornada laboral del INDER – Valledupar.
5.4. Análisis de exigencias de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del cumplimiento del ofrecimiento o del contrato:	De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, la entidad decide no exigir la constitución de garantías para el presente proceso de contratación directa, por lo que el riesgo de afectación al patrimonio público es mínimo y puede ser mitigado mediante la supervisión directa del contrato."
5.5. Análisis del Riesgo:	De acuerdo con lo establecido por el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y siguiendo los lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación -Colombia Compra Eficiente-, se procedió a realizar el análisis de riesgos y la forma de mitigarlos, así: Respecto de la presente contratación directa, el Instituto de Deporte, Recreación y Actividad Físico INDER - Valledupar, ha tipificado, estimado y asignado provisionalmente los siguientes riesgos:

Contexto.
En el presente proceso de contratación, no hay un sector específico de la ciudadanía a beneficiar en forma directa, teniendo en cuenta que, por la naturaleza del contrato, lo que se pretende es buscar apoyo y acompañamiento para el eficiente desarrollo de la función misional y administrativa de la entidad; lo que finalmente se ve reflejado en beneficio de la comunidad en general. En estos momentos la entidad cuenta con la capacidad y disponibilidad de recursos para adelantar el proceso de contratación.

Consideramos que, para el presente proceso de contratación, por su naturaleza, no es necesario análisis de entorno socio ambiental, de condiciones políticas, factores ambientales y del sector del objeto del proceso de contratación, por no evidenciarse factores adversos dentro del mismo.

La normatividad que se aplica al proceso de contratación, es la contenida en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

Seguidamente se procedió, utilizando como fuente la lluvia de ideas y experiencias en anteriores procesos similares seguidos por la entidad, a identificar los riesgos que podría tener el proceso de contratación, por etapas, partiendo de las reflexiones recomendadas por la Agencia Nacional de Contratación y las demás consideradas necesarias por la entidad, como a continuación se expone:

Identificación de riesgos.

Etapa de planeación:

Ítem	Análisis Realizado	Si	No	N/A
1	La modalidad de contratación es adecuada para el bien o servicio u obra necesitado.	X		
2	Los requisitos habilitantes son los apropiados para el proceso de contratación y es posible encontrar proponentes que los cumplan incluyendo los riesgos relacionados con la habilidad para determinar requisitos habilitantes consistente en el proceso de contratación y con el sector económico en el que actúan los posibles oferentes.	X		
3	El valor del contrato corresponde a los precios del mercado.			X
4	La descripción del bien o servicio requerido es clara.	X		
5	El proceso de contratación cuenta con las condiciones que garanticen la transparencia, equidad y competencia entre los proponentes.	X		
6	El estudio de mercado permite identificar los aspectos de oferta y demanda del mercado respectivo.			X
7	El diseño del proceso de contratación permite satisfacer las necesidades de la entidad estatal, cumplir su misión y si es coherente con el cumplimiento de sus objetivos y metas.	X		

Justificación. Respecto a los ítems 3 y 6, se justifica su no aplicación, teniendo en cuenta que la entidad maneja una tabla de honorarios profesionales y remuneración fijada a través de resolución administrativa.
De acuerdo con lo expuesto, consideramos que en la etapa de planeación NO SE EVIDENCIA LA OCURRENCIA DE RIESGO ALGUNO, que pueda afectar dicha etapa.

Etapa de selección:

Ítem	Análisis realizado	SI	NO	N/A
1	Falta de capacidad de la entidad estatal para promover y adelantar la selección del contratista, incluyendo el riesgo de seleccionar aquellos que no cumplan con la totalidad de requisitos habilitantes o se encuentren incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad.		X	
2	Riesgo de colusión.			X
3	Riesgo de ofertas artificialmente bajas.			X

Justificación. Respecto a la falta de capacidad de la Entidad, resulta importante aclarar, que la capacidad de contratación deviene del estatuto contractual contenido en la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias, por tanto se consideras que no es posible que haya falta de capacidad del Instituto para adelantar el proceso de contratación, además el representante legal del mismo, se encuentra plenamente facultado por la Junta Directiva para celebrar cualquier tipo de contrato que tenga como propósito cumplir con los fines de la entidad. Respecto a la selección del contratista que no cumplan con la totalidad de requisitos habilitantes, se aclara que la selección se realizará teniendo en cuenta las condiciones de idoneidad y experiencia directamente relacionadas con el objeto del contrato, de tal manera, que la entidad se abstendrá de celebrar contratos con personas naturales o jurídicas que no cuenten con el perfil exigido por la entidad en los estudios previos. Igualmente, previo a la celebración del contrato, la entidad verificará los antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales de los futuros contratistas para establecer si se encuentran o no inmersos en causales de inhabilidades para contratar con el Estado.

Respecto de los ítems 2 y 3, teniendo en cuenta la naturaleza del proceso de selección, el cual corresponde a contratación directa, que no implica pluralidad de oferentes y el factor de escogencia no es el precio ofertado, se considera que no le es aplicable.

De acuerdo con lo expuesto, se considera que en la etapa de selección NO SE EVIDENCIA LA OCURRENCIA DE RIESGO ALGUNO, que pueda afectar dicha etapa.

Etapa de contratación.

Ítem	Análisis realizado	SI	NO	N/A
1	Riesgo de que no se firme el contrato.		X	
2	Riesgo de que no se presenten las garantías requeridas en los documentos del proceso de contratación o que su presentación sea tardía.			x
3	Riesgos asociados al incumplimiento de la publicación o el Registro Presupuestal del contrato.		X	
4	Riesgos asociados a los reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccionamiento del contrato.		X	

Justificación. Respecto al ítem 1: Consideramos que la falta de firma del contrato, no es por si sola un riesgo para la entidad ni genera consecuencias o posteriores circunstancias que puedan ser consideradas como riesgos. Los antecedentes en la entidad respecto a la negativa del seleccionado para firmar contrato de apoyo a la gestión, son muy pocos, y en las ocasiones que se ha presentado no han generado traumatismos para la entidad, porque, en primer lugar se supone que el contrato no nacería a la vida jurídica, segundo, el recurso que se iba a utilizar bien puede invertirse para generar la contratación de otra

	persona con el mismo perfil que permita a la entidad satisfacer la necesidad de que se trate, y tercero, por la modalidad de selección que se trata, no habría lugar a reclamaciones de terceros, por cuanto no hay pluralidad de oferentes. Respecto al ítem 2: El Decreto 1082 de 2015 y la Ley 019 de 2012, establecen la no obligatoriedad de la exigencia de la garantía, no obstante, la entidad requerirá la garantía de cumplimiento. Respecto al ítem 3: No existe riesgo alguno, puesto que es un tema netamente administrativo, el cual hace parte de la ejecución del respectivo contrato. Respecto al ítem 4: no existiría riesgo del perfeccionamiento del contrato, toda vez que no existe pluralidad de oferente puesto que estamos frente a una modalidad de contratación directa. De acuerdo con lo expuesto, consideramos que en la etapa de contratación NO SE EVIDENCIA LA OCURRENCIA DE RIESGO ALGUNO, que pueda afectar dicha etapa. **Etapa de ejecución:** Teniendo en cuanta las etapas anteriormente analizadas, se puede concluir que en esta no se identifica riesgo alguno. **Identificación del riesgo por tipo, clase y fuentes:** Como quiera que el análisis realizado por etapas no se identificó riesgo alguno, no hay lugar a realizar dichas clasificaciones. **Evaluar y calificar los riesgos:** (Categorización del Riesgo). Matriz de riesgos (Ver ADJUNTO, Cuadro N° 01). Al no evidenciarse riesgo alguno dentro del análisis realizado para la futura contratación, no es posible categorizar los riesgos para cualificarlos, cuantificarlos y valorarlos.
5.6. Conclusión:	Se considera viable la ejecución de un contrato de apoyo a la gestión, según los parámetros aquí establecidos, para lo cual se deberá proceder a realizar el correspondiente proceso de contratación con una persona natural, idónea y con experiencia en el objeto a ejecutar, sin desconocer en lo posible las recomendaciones aquí consignadas. Sin embargo, la prioridad y condiciones del mismo serán establecidas según como lo considere conveniente el Director General del INDER – Valledupar.
ALINSON ARMANDO GONZÁLEZ ESCORCIA Director General	**FIRMA**

Proyectó y Elaboró: María Lucía Morillo David, Profesional de apoyo oficina Jurídica y de Contratación

Revisó y Aprobó: Johanna Patricia Romero Trespalacios, Jefe de la Oficina Jurídica y de Contratación

Elaborado: octubre-2026

Cuadro N° 01

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	(Que puede pasar y como	de la ocurrencia	Probabilidad	Impacto	Valorización del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Controles a ser	Impacto después del tratamiento	ejecución del contrato?	por implementar	Monitoreo y revisión

7	6	5	4	3	2	1		
General	General	Especifico	General	General	Especifico	General		
Interno	Externo	Externo	Externo	Externo	Externo	Externo		
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Contratación	Todos	Ejecución	Todas		
Económico	Naturaleza	Financieros	Sociales o Políticos	Operacionales	Tecnológico	Regulatorios		
Atraso y Costos	Atraso y Costos	Mayor costo	Atraso mayor costo	Atraso obra	Mayor costo	Suspensión contrato		
Mayor valor	Mayor valor	Suspensión	Terminación	Mayor costo	Mayor valor	Terminación		
2	3	2	1	3	1	2		
2	2	3	2	2	1	3		
4	5	5	3	4	2	5		
Bajo	Medio	Medio	Bajo	Medio	Bajo	Medio		
Contratista	Contratista	Contratista	Contratante	Contratista	Contratante	Contratante		
Garantía	Imprevistos	Imprevistos	Recursos	Control	Recursos	Garantía RCE		
2	3	2	1	3	2	1	Probabilidad	
1	2	1	1	2	1	2	Impacto	
3	5	3	2	5	3	3	Valorización del riesgo	
Bajo	Medio	Bajo	Bajo	Medio	Bajo	Bajo	Categoría	
NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		
Contratista	Contratista	Contratante	Contratista	Contratista	Contratante	Contratante		
Supervisor	Supervisor	Supervisor	Supervisor	Supervisor	Supervisor	Supervisor	¿Cómo se realiza el monitoreo?	
Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Periodicidad ¿Cuándo?	

8	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Atraso	Mayor valor	3	1	4	Bajo	Contratista	Garantía	2	1	3	Bajo	NO	Contratista	Supervisor	Mensual
9	Específico	Interno	Planeación	Ambientales	Mayor costos	Terminación	1	2	3	Bajo	Contratista	Garantía	1	2	3	Bajo	NO	Contratante	Supervisor	Mensual
10	General	Externo	Todos	Operacionales	Atraso	Mayor costo	2	1	3	Bajo	Contratista	Control	2	1	3	Bajo	NO	Contratista	Supervisor	Mensual
11	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Mayor costos	Mayor costo	4	3	7	Alto	Contratista	Control	3	2	5	Medio	NO	Contratista	Supervisor	Mensual

Valledupar, 07 de octubre del 2026

Señor (a)
JULIANA ANDREA LOZADA GUERRERO
Calle 9C bis 19ª-48
Valledupar

Asunto: *solicitud de propuesta dentro del proceso de contratación para la* **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA BRINDAR ASISTENCIA ADMINISTRATIVA AL ÁREA DE PROMOTORÍA DE DEPORTES DEL INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA INDER-VALLEDUPAR**

Cordial saludo.

Por la presente y con el respeto que me asiste me permito solicitarle, se sirva presentar propuesta dentro del trámite de la referencia.

Asimismo, informarle que podrá consultar los documentos previos en la Oficina Jurídica del Instituto de Deporte, Recreación y Actividad Física -INDER- Valledupar para la elaboración de la propuesta y lo demás que corresponda.

Agradecemos de antemano su pronta respuesta.

ALINSON ARMANDO GONZÁLEZ ESCORCIA
Director General
Instituto De Deporte, Recreación Y Actividad Física
INDER-Valledupar

Proyectó y Elaboró: Maria Lucia Morillo david, Profesional de Apoyo Oficina Jurídica y Contratación
Revisó y Aprobó: Johanna Patricia Romero Trespalacios, jefe Oficina Jurídica y Contratación