1. INFORMACION GENERAL

REGISTRO BP y P No.: 202500000031361-A3 del 22 de julio de 2026

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: Contratación Directa.

DEPENDENCIA: Dirección de Fomento y Desarrollo Deportivo

DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIOS Y SOPORTES

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA ASISTENCIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y DEPORTIVA DE LOS PROGRAMAS QUE DESARROLLE INDEPORTES BOYACÁ, EN LA PROVINCIA CENTRO.

FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO: Freddy Enrique Cuervo Silva / Director de Fomento y Desarrollo Deportivo.

CIUDAD Y FECHA: Tunja, octubre de 2026.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

El Artículo 52 de la Constitución Política de Colombia dispone: 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.

El Artículo 46 de la Ley 181 de 1995, por la cual se dictan disposiciones para el fomento del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la Educación Física y se crea el Sistema Nacional del Deporte, define el Sistema Nacional del Deporte, como el conjunto de organismos, articulados entre sí para permitir el acceso de la comunidad al deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre, la educación extraescolar y la educación física.

El Instituto Departamental de Deportes de Boyacá- INDEPORTES BOYACÁ, forma parte del Sistema Nacional del Deporte y debe cumplir sus cometidos institucionales en el marco de los objetivos generales del Sistema Nacional del Deporte contenidos en el artículo 48 de la Ley 181 de 1995.

INDEPORTES BOYACÁ como ente deportivo departamental encargado de la coordinación, el fomento y apoyo al deporte y la recreación, debe cumplir, entre otras, con las siguientes funciones: A) proteger, apoyar y regular la asociación deportiva en todas sus manifestaciones como marco idóneo para las prácticas deportivas y de recreación. B) Concurrir de manera armónica y concertada al cumplimiento de sus fines, mediante la integración de funciones, acciones y recursos, en los términos establecidos en la Ley del Deporte, en coordinación con entidades privadas dedicadas al fomento, desarrollo y práctica del deporte y la recreación. C). Celebrar con personas naturales o jurídicas de derecho público y privado los contratos necesarios para la realización de trabajos acordes con el objeto del instituto.

Hace parte de la estructura organizacional de INDEPORTES BOYACÁ, la DIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO DEPORTIVO, que tiene a su cargo, entre otros: Planificar, coordinar, ejecutar y evaluar los programas y proyectos orientados al fomento deportivo del departamento, así como, planear, fortalecer, desarrollar y evaluar programas que impulsen

la actividad física, la recreación y el deporte en el departamento, garantizando derecho de todas las personas a la práctica del deporte y al aprovechamiento del tiempo libre.

Teniendo en cuenta que, el objeto a contratar requiere de un apoyo para el desarrollo de las actividades técnicas, administrativas y deportivas en los 123 municipios del departamento, articulando acciones con Alcaldías, Institutos de Deporte y/o coordinaciones de deporte y en general, con organismos que promuevan y fomenten el deporte, la recreación y la actividad física en Boyacá que permitan a la DIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO DEPORTIVO cumplir con sus objetivos misionales para el fortalecimiento institucional, toda vez que cada provincia requiere el acompañamiento permanente para llegar a la población beneficiaria, así como para la correcta ejecución y puesta en marcha de los programas en territorio, y teniendo en cuenta que INDEPORTES BOYACÁ no cuenta con personal de planta que logre la ejecución de tales actividades, se hace necesaria la presente contratación con un apoyo con formación tecnólogo que cuente con más de 36 meses de experiencia laboral en actividades técnicas, administrativas y deportivas, para ejercer el objeto contractual de manera idónea, en aras de cumplir con los objetivos y procesos institucionales asignados a la DIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO DEPORTIVO y con plena observancia del ordenamiento jurídico aplicable a Indeportes Boyacá.

Esta necesidad, se encuentra descrita en el Proyecto denominado "FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE INDEPORTES EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN PARA LA VIGENCIA 2026 DEPARTAMENTO DE BOYACÁ", que fue presentado por Indeportes Boyacá y debidamente viabilizado por LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ, con Registro BPIN No. 202500000031361-A1 del 09 de enero de 2026 y actualizado a 202500000031361-A3 de 22 de julio de 2026, el cual se encuentra incluido en el plan de Desarrollo Departamental 2024 - 2027 "Nuestro Gran Plan es Boyacá", Línea Plan de Desarrollo: 4.4.2. Con el Fortalecimiento Institucional en el Deporte Para una Boyacá Grande. Dimensión de Desarrollo: 4.4. Boyacá Grande Tierra de Campeones. Objetivo de la apuesta: Fortalecer los procesos y procedimientos de INDEPORTES BOYACÁ en el marco del modelo integrado de planeación y gestión, en pro de mejorar los servicios prestados a la población boyacense. Meta: Sistema de Gestión implementado.

Estrategia de Desarrollo	**4**	Tierra para Vivir Dignamente y Segura		
Dimensión de Desarrollo	**4.4**	Boyacá Grande Tierra De Campeones		
Apuesta para el Desarrollo Territorial	**4.4.2**	Con el Fortalecimiento Institucional En El Deporte Para Una Boyacá Grande		
Objetivo apuesta	Fortalecer los procesos y procedimientos de INDEPORTES Boyacá, en el marco del modelo integrado de planeación y gestión, en pro de mejorar los servicios prestados a la población boyacense.			
Meta PDD	1	Sistema de Gestión implementado	**Aporte del proyecto**	1

SECTOR DE INVERSIÓN	**45**	Gobierno Territorial
PROGRAMA	**4599**	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial

Que, específicamente esta contratación apoyará el ítem 2,09 "APOYAR LA ASISTENCIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y DEPORTIVA A LOS PROGRAMAS QUE DESARROLLE INDEPORTES BOYACÁ" dentro del proyecto antes mencionado con el fin de cumplir las metas establecidas por INDEPORTES BOYACÁ.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el Instituto Departamental del Deporte de Boyacá- INDEPORTES BOYACÁ, puede celebrar Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la gestión para la Entidad, con la Persona Natural o Jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área que se trate.

Que teniendo en cuenta lo anterior, se hace necesario realizar la presente contratación, la cual se encuentra incluida en el Plan de Adquisiciones de la vigencia 2026 con el código

80111600, de acuerdo con la tabla de honorarios establecida en el proyecto denominado "FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE INDEPORTES EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN PARA LA VIGENCIA 2026 DEPARTAMENTO DE BOYACÁ".

Que existe disponibilidad presupuestal expedida por la Dirección Administrativa y Financiera del Instituto que garantiza la suscripción del contrato requerido.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.1. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA ASISTENCIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y DEPORTIVA DE LOS PROGRAMAS QUE DESARROLLE INDEPORTES BOYACÁ, EN LA PROVINCIA CENTRO.

3.2. IDENTIFICACIÓN DENTRO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS - CODIGO UNSPSC, Revisado el clasificador de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas - Código: G-CBS-02, documento emitido por Colombia Compra Eficiente, corresponde a:

Código segmento	Nombre segmento	Código familia	Nombre familia	Código clase servicios de personal temporal	Nombre clase
80	Servicios de Gestión, servicios profesionales de empresa, y servicios administrativos	8011	Servicios de recursos humanos	80111600	Servicios de personal temporal

3.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO A CELEBRAR: Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión.

3.4. IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES:

Contratante: Instituto Departamental del Deporte de Boyacá- INDEPORTES BOYACÁ con NIT 820.000.919-8

Contratista: Persona Natural – tecnólogo.

3.5. ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES A CONTRATAR O A REALIZAR:

3.5.1. OBLIGACIONES GENERALES

1) Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5o de la Ley 80 de 1993.
2) Conocer íntegramente los manuales del Sistema Integrado de Gestión de Calidad del Instituto Departamental del Deporte de Boyacá - INDEPORTES BOYACÁ y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación.
3) Previo a la ejecución del contrato, suscribir acta de inicio con el supervisor designado y radicar el documento original en la oficina de Asesora Jurídica de la entidad contratante dentro de los tres (3) días calendario siguientes para efectos de publicación y reporte a entes de control.
4) Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
5) Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin.
6) Brindar apoyo en la organización documental de los expedientes que se deriven de las actividades desarrolladas, conforme a los lineamientos dados por Indeportes Boyacá.
7) Apoyar las actividades programadas dentro del Sistema Departamental de Capacitación.
8) Coadyuvar con la construcción, seguimiento y cumplimiento de los planes de mejoramiento de auditorías internas y externas.

9) Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
10) Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
11) Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
12) Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
13) Apoyar la actualización de procesos, procedimientos, formatos, instructivos y manuales, dentro del Sistema de Calidad, que correspondan a la dependencia.
14) El CONTRATISTA debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
15) Realizar acompañamiento en la implementación, seguimiento, mantenimiento, evaluación y mejoramiento continuo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), de acuerdo con las actividades encomendadas a la Dirección de Fomento y Desarrollo Deportivo.
16) Realizar el curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, ofertado por el Departamento Administrativo de la Función Pública (Certificado, soporte para el trámite de la primera cuenta).
17) Realizar curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción establecido por la Función Pública para dar cumplimiento a la Ley 2016 de 2020 a través del siguiente link https://www.funcionpublica.gov.co/web/guest/eva_/curso-integridad (Certificado, soporte para el trámite de la primera cuenta).
18) Asistir y participar activamente, en las actividades , capacitaciones jornadas y acciones de promoción y prevención definidas por los profesionales de Talento Humano y por el Sistema de Gestión y Seguridad de Salud en el Trabajo (SG-SST), así como cumplir con las disposiciones establecidas en el Plan Anual del SG-SST y en los programas específicos orientados a la prevención de accidentes y enfermedades laborales, atendiendo los requerimientos de información y/o participación que surjan en el marco de la gestión del riesgo, lecciones aprendidas y de las acciones correctivas o preventivas resultantes de investigaciones de incidentes o accidentes laborales.

19). CONFIDENCIALIDAD. El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del Instituto Departamental del Deporte de Boyacá - INDEPORTES BOYACÁ- o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente, el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del Instituto Departamental del Deporte de Boyacá- INDEPORTES BOYACÁ, relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia, EL CONTRATISTA se obliga a:

A. Proteger la información confidencial que el Instituto Departamental del Deporte de Boyacá-
INDEPORTES BOYACÁ- comparta o suministre.
B. Seguir los procedimientos establecidos en el manual de políticas de seguridad de la información el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión.
C. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada, que pueda perjudicar al Instituto Departamental del Deporte de Boyacá- INDEPORTES BOYACÁ.
D. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del Instituto Departamental del Deporte de Boyacá- INDEPORTES BOYACÁ.
E. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental.
F. No podrá realizar la interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009.
G. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de

la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.

3.5.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Apoyar el soporte técnico y misional de Indeportes Boyacá, en los municipios de CHIVATA, COMBITA, MOTAVITA, OICATÁ, SIACHOQUE, SORACA, SOTAQUIRA, TOCA, TUTA, VENTAQUEMADA., a través de la articulación con alcaldías y/o instituciones gubernamentales, instituciones educativas, juntas de acción comunal.
2. Apoyar la georreferenciación articulada y coordinada por los procesos de Infraestructura y el Observatorio del Deporte de la Dirección de Fomento y Desarrollo Deportivo de Indeportes Boyacá, con el fin de verificar el estado actual y número de escenarios deportivos del departamento en los municipios de CHIVATA, COMBITA, MOTAVITA, OICATÁ, SIACHOQUE, SORACA, SOTAQUIRA, TOCA, TUTA, VENTAQUEMADA, realizar el reporte de mínimo un (1) municipio por cada periodo mensual.
3. Cumplir con el reporte y cargue de información derivada del objeto contractual, de acuerdo con la metodología y formatos establecidos por el observatorio del deporte de **INDEPORTES BOYACÁ,** del cumplimiento de acciones adelantadas y/o la información requerida la cual debe ser reportada de acuerdo con los tiempos y criterios técnicos establecidos por el profesional a cargo del observatorio. La responsabilidad y veracidad de la información recae sobre cada apoyo y se dará indagación y sanción en caso de ser errada y/o alterada.
4. Brindar acompañamiento para asesorar a los municipios e instituciones educativas en la construcción de los proyectos propios del área, articulando acciones que contribuyan a la formación de hábitos para el uso constructivo del tiempo libre, tomando como eje la expresión lúdica, la recreación, el deporte, entre otros, tendientes a la conservación de la salud física y mental de los miembros de la comunidad educativa.
5. Promover, verificar y crear estrategias para apoyar el proceso de inscripciones a las que haya lugar de los diferentes programas misionales e iniciativas que se lideren desde Indeportes Boyacá en los municipios y/o provincia (s) asignadas.
6. Articular acciones con los institutos municipales de deportes o quien haga sus veces, para la gestión, organización, coordinación y desarrollo de las diferentes fases de los juegos, actividades y eventos de los programas que lidere **INDEPORTES BOYACÁ**.
7. Conocer y socializar la norma reglamentaria, reglamentos por deporte, boletines técnicos y demás documentos generados por los eventos que se realicen y brindar el soporte técnico a instituciones educativas, rectores, organizaciones, docentes y entrenadores, deportistas y padres de familia en el municipio y/o provincia (s) asignada.
8. Apoyar la recopilación, organización y entrega, cuando sea requerida, de la base de datos de los participantes de los programas y eventos liderados por INDEPORTES BOYACÁ, incluyendo la información de participación, resultados y clasificados, así como la identificación de las primeras diez (10) posiciones, con sus respectivos resultados, pruebas, puntajes, posiciones, tiempos o marcas, según corresponda, con el fin de consolidar los datos estadísticos y determinar los clasificados a las siguientes fases.
9. Apoyar y gestionar la publicación en la web oficial de las entidades acompañadas, todos los documentos técnicos, programaciones y resultados de los componentes de los Juegos Intercolegiados y demás eventos organizados por **INDEPORTES BOYACÁ,** en formatos que la (s) coordinación (es) técnicas dispongan.
10. Realizar seguimiento a la plataforma oficial de los Juegos Intercolegiados y los programas bandera de INDEPORTES BOYACÁ, en especial a la información registrada por las organizaciones de los municipios asignados y el avance al proceso de deportistas inscritos, entrenadores, instituciones educativas y deportes.

11. Verificar la puesta a punto de los escenarios deportivos, servicio de juzgamiento y aspectos relacionados al desarrollo de los eventos de programas y proyectos que lidera **INDEPORTES BOYACÁ**, en los municipios y/o provincia (s) asignada, según planeación de la entidad.
12. Brindar información a todas las personas interesadas en conformar escuelas de formación deportiva y la constitución de organismos deportivos, realizando el acompañamiento correspondiente.
13. Apoyar y participar activamente en la implementación del "SISTEMA DE CUIDADO – PLAN ABRIGO", programa liderado por la gobernación de Boyacá, ejecutando las acciones de articulación, asistencia y seguimiento técnico que le correspondan dentro de su territorio asignado.
14. Apoyar la supervisión y seguimiento mensual del cumplimiento de los proyectos y programas ejecutados por instructores de **INDEPORTES BOYACÁ,** dentro de la provincia (s) asignada, y brindar la información solicitada por coordinadores y articuladores, relacionada con el cumplimiento de dichos proyectos y programas.
15. Aplicar cuando se requiera encuestas de satisfacción y su respectiva tabulación, de los servicios misionales de **INDEPORTES BOYACÁ,** de acuerdo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
16. Asistir a las reuniones convocadas para el desarrollo de los programas de fomento y Desarrollo Deportivo que se requieran, programadas por el supervisor y/o líder - coordinadores de programa.
17. Presentar durante los primeros cinco días hábiles al corte mensual, de manera física y a través de la plataforma SECOP II, el informe de ejecución de actividades con sus respectivos soportes y aportes de seguridad social (No acumular informes o en su defecto reportar de manera oportuna el pago de la seguridad social), y como requisito para el último pago del contrato, entregar al Supervisor un informe consolidado de la ejecución del contrato, en medio magnético USB en formato editable, que incluya los documentos que éste hubiere realizado en el desarrollo del contrato.

3.5.3. OBLIGACIONES DE INDEPORTES BOYACA:

1). Suministrar a (el) o (la) CONTRATISTA la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación al contratista.
2). Coordinar la ejecución de los servicios contratados en tiempo y oportunidad.
3). Recibir y avalar los informes, y documentos objeto del contrato a plena satisfacción, siempre que se cumpla con el objeto contractual.
4). Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor.
5). Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales (Art. 2.2.4.2.2.15 Decreto 676 de 2020).

3.6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR: No aplica

3.7. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de UN (01) MES Y VEINTITRÉS (23) DÍAS contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

3.8. LUGAR: Las actividades se realizarán en los municipios que conforman la PROVINCIA CENTRO del departamento de Boyacá (CHIVATA, COMBITA, MOTAVITA, OICATÁ, SIACHOQUE, SORACA, SOTAQUIRA, TOCA, TUTA, VENTAQUEMADA.).

3.9. CALIDAD DEL PERSONAL: Persona Natural, Título de formación tecnológica con más de 36 meses de experiencia laboral, esto con el fin de que el contratista desarrolle las obligaciones que fundamentan el objeto del contrato con idoneidad, eficacia y eficiencia.

3.10. VALOR: De acuerdo con las obligaciones a realizar por el contratista para este tipo de contrato, se considera que el valor total del contrato de prestación de servicios apoyo a la gestión es por la suma de **CINCO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL CIENTO CUARENTA Y SIETE PESOS M/L ($5.750.147)** "***valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar".***

3.11. APORTES: No aplica

3.12. FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato se cancelará al contratista mediante: UNA (01) MENSUALIDAD VENCIDA por valor de **TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($3.254.800,00)** Y UN PAGO FINAL POR VALOR DE **DOS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS MDA/CTE ($ 2.495.347).** Para los pagos será necesario que adjunto al informe de actividades debidamente diligenciado y firmado con sus correspondientes soportes, se allegue pago de aportes parafiscales y seguridad social integral en cumplimiento a la Ley 828 de 2003 y 789 de 2002.

Nota: De conformidad con el Estatuto Tributario para el recaudo de la estampilla Pro-Adulto Mayor, el Instituto debitara dichos valores de manera proporcional de acuerdo con el valor y forma de pago del contrato, el cual corresponde al 2% del valor este cobrando. (si aplica)

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN.

Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que celebran las Entidades Estatales se encuentran regulado por la Ley 80 de 1993, siendo una modalidad de contrato estatal que se suscribe con personas naturales o jurídicas con el objeto de realizar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de una entidad pública.

Artículo 32, numeral 3º, de la Ley 80 de 1993, establece:

«*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.*
En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable».

Por su parte el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 define este tipo de contratos indicando:

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

Por otra parte, el **Consejo de Estado** ha decantado el significado del contrato de prestación de servicios profesionales /de apoyo a la gestión señalando:

*"…serán entonces contratos de "**prestación de servicios profesionales**" todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo con el ordenamiento jurídico como profesionales. En suma, lo característico es el despliegue de actividades que demandan la aprehensión de competencias y habilidades propias de la formación profesional o especializada de la persona natural o jurídica, de manera que se trata de un saber intelectivo cualificado.*
(…)

***e) El contrato de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión**.*

*"….se entiende entonces por contratos de "**apoyo a la gestión**" todos aquellos otros contratos de "**prestación de servicios**" que, compartiendo la misma conceptualización anterior, esto es, el desempeño de actividades identificables e intangibles, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración (previamente definidas en los procesos de planeación de la Entidad), de la presencia de personas profesionales o con conocimientos.*

*Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales, permitidos por el artículo 32 No 3º de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc., según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sean necesarios o esenciales los conocimientos profesionales para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el **"contrato de prestación de servicios profesionales"**, y no para éstos de simple **"apoyo a la gestión"**. (…)*

Así las cosas, conviene, para mayor claridad expositiva, precisar que en el marco del contrato de simple prestación de servicios de apoyo a la gestión, las necesidades que pretenden ser satisfechas por la Administración no comprometen, en modo alguno las actividades que son propias de conocimientos profesionales; aun así, ello no excluye que dentro de esta categoría conceptual se enmarquen actividades de carácter técnico las cuales, requiriendo un despliegue intelectivo, no recaen dentro del concepto de lo profesional, así como otras necesidades en donde, según las circunstancias, el objeto contractual demanda la ejecución de acciones preponderantemente físicas o mecánicas; es decir, se trata de una dualidad de actividades dentro del concepto "de simple apoyo a la gestión"; unas con acento intelectivo y otras dominadas por ejecuciones físicas o mecánicas. Lo distintivo, en todo caso, es que no requiere que sean cumplidas con personal profesional"[1].

[1] Consejo de Estado Sala de lo Contencioso Administrativo Sección III, sentencia del 2 de diciembre de 2013 exp 41719 C:P Jaime Orlando Santofimio

Por otro lado, la celebración del contrato se efectuará a través de la modalidad de contratación directa. Así lo prevé el artículo 2, numeral 4º, literal h), de la Ley 1150 de 2007, que dispone:

«[…] Contratación directa.

La modalidad de selección de contratación directa solamente 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 sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 dispone: "*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 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; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales (…)".

5. ESTRUCTURA DEL ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR (ANÁLISIS DE MERCADO, ANÁLISIS DE LA DEMANDA Y ANÁLISIS DE LA OFERTA)

ANÁLISIS DE MERCADO:

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1082 del 2015 y la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector G-EES-02 emitida por Colombia Compra Eficiente el 31 de marzo de 2014, se procede a realizar un análisis del valor estimado del contrato y justificación de este en los siguientes términos:

Atendiendo a que el objeto que se pretende contratar tiene como finalidad la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA ASISTENCIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y DEPORTIVA DE LOS PROGRAMAS QUE DESARROLLE INDEPORTES BOYACÁ, EN LA PROVINCIA CENTRO" se requiere una persona natural que posea los conocimientos y la experiencia que le permitan ejercer el objeto contractual de manera idónea, mediata y no requiere capacidad organizacional especifica por lo cual no se requiere de una persona jurídica.

PERFIL:

Se recomienda tener en cuenta que, de conformidad con el objeto contractual, se requiere de Persona Natural, Título de formación tecnológica con más de 36 meses de experiencia laboral, esto con el fin de que el contratista desarrolle las obligaciones que fundamentan el objeto del contrato con idoneidad, eficacia y eficiencia.

ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN:

Estos servicios profesionales antes señalados fueron contratados recientemente en el año 2025 por la entidad por la suma de TRES MILLONES CIENTO SESENTA MIL CUARENTA PESOS M/CTE ($3.160.040,00), mensuales fijadas de acuerdo a la tabla de honorarios

referenciadas en el proyecto anterior el cual fue elaborado en el año 2024, dicho valor fue pactado por el desarrollo de actividades específicas que se relacionaban dentro del contrato como obligaciones y cuyo avance se reportaba por medio de informes mensuales. Con la celebración de este contrato la entidad satisfizo la necesidad presentada para el caso y la cual es requerida para adelantar las funciones propias de la entidad.

De acuerdo al proyecto denominado **FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE INDEPORTES EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN PARA LA VIGENCIA 2026 DEPARTAMENTO DE BOYACÁ**, se estableció la tabla de valores para el pago de cada uno de los contratistas por concepto de honorarios, fijándose para el presente la suma de **TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($3.254.800,00)**; Como quiera que la prestación del servicio es requerida por UN (01) MES y VEINTITRÉS (23) DÍAS**,** el valor total del contrato equivale a**: CINCO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL CIENTO CUARENTA Y SIETE PESOS M/L ($5.750.147),** valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

6. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación directa la prestación de servicios con persona natural o jurídica; no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas. Verificado el cumplimiento del perfil, el contratista debe presentar los siguientes soportes:

1. Hoja de Vida de la Función Pública Impresa de la plataforma SIGEP II
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
3. Soporte de definición de situación militar para hombres menores de 50 años.
4. Certificaciones y/o títulos de Estudios.
5. Tarjeta Profesional de entrenador deportivo (a partir de agosto de 2026)
6. Certificaciones de experiencia laboral
7. Constancia de consulta de Antecedentes y Requerimientos Judiciales Policía Nacional (No mayor a 3 meses).
8. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Procuraduría General – Vigente (No mayor a 3 meses).
9. Certificado de Antecedentes Fiscales Contraloría General - Vigente (No mayor a 3 meses).
10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Aplica para Abogados, Contadores e Ingenieros)
11. Consulta en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
12. Certificado de inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.
13. Certificado REDAM
14. Certificado de examen médico pre ocupacional.
15. Certificación de afiliación a seguridad social (salud y pensión)
16. Declaración juramentada de bienes y rentas impresa de la plataforma SIGEP.
17. Registro conflicto de intereses
18. RUT (persona natural o jurídica) – Actualizado.
19. Propuesta Económica donde conste la aceptación a los términos y condiciones establecidos en los estudios y documentos previos.
20. Certificado de idoneidad expedido por la dependencia de donde surge la necesidad.
21. Constancia de actualización SIGEP - Debe ir firmado por el director de la dependencia donde surja la necesidad.

7. SOPORTE QUE PERMITA LA IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN, EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN, ASIGNACIÓN, TRATAMIENTO Y MONITOREO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES.

INDEPORTES BOYACÁ, de acuerdo con las disposiciones legales y con base en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo elaborado por Colombia Compra Eficiente el cual se puede consultar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, ha evaluado los posibles riesgos y la forma de mitigarlos de acuerdo con la presente contratación la cual se puede verificar en la matriz de riesgos que se relaciona a continuación.

En todo caso, el contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, deberá considerar, previo a la suscripción del contrato todos los aspectos técnicos, económicos, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato durante toda la vigencia, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad, los gastos que esto conlleve.

No.	Clase	Fuente	ETAPA					Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	A quién se le asigna?
			PLANEACION	SELECCIÓN	CONTRATACION	EJECUCIÓN	POSTENTREGA								
1	General	Externo				X		Económico	El inadecuado calculo y proyección de costos de la propuesta económica.	Ineficiente calidad en la prestación del servicio	2	3	5	Riesgo medio	Para el proponente 100%
2	Específico	Externo				X		Económicos	Cambios políticos o reformas de las condiciones económicas del mercado a nivel interno y externo que conlleven a cambios significativos en los precios contratados.	Modificación de los términos establecidos en el Contrato.	1	2	3	Riesgo bajo	La Entidad la contratista
3	General	Interno			X			Jurídico	Demora por parte del contratista en suscripción del acta de inicio del contrato, sin justificación alguna.	Retraso en el inicio y ejecución del Contrato	2	3	5	Riesgo medio	Contratista al 100%
4	Específico	Externo			X	X		Jurídico	Cambios en las condiciones y/o necesidades con fecha posterior a la firma del contrato	Modificación de las condiciones del Contrato para adecuarlo a las nuevas condiciones acorde a las necesidades.	1	2	3	Riesgo bajo	Al Contratista y la Entidad

5	Específico	Externo		**X**	**X**	**X**		Jurídicos/Financiero	Cambios o modificaciones en la normatividad aplicable Al objeto del Contrato.	Modificación de los requerimientos establecidos por la Entidad para adecuarlos a las nuevas disposiciones.	1	2	3	Riesgo bajo	Al contratista	
6	Específico	Externo		**X**	**X**	**X**		Jurídicos/Financieros/Regulatorios	En caso de la expedición de un acto general y abstracto proveniente de otra autoridad diferente a La Entidad, que a su vez rompa la ecuación financiera del Contrato. Las partes estudiarán el restablecimiento de la ecuación contractual.	Modificación de los requerimientos establecidos por la Entidad para adecuarlos a las nuevas disposiciones.	1	2	3	Riesgo bajo	Al contratista	
7	General	Interno		**X**				Operacional	No obtención de información oportuna por parte de las autoridades externa para verificación documental de la hoja de vida y la propuesta presentada	No poder establecer la veracidad de los documentos	2	3	5	Riesgo Medio	La Entidad 100%	
8	Específico	Interno	**X**					Operacional	Que la información recolectada no sea veraz	Inexactitud en la necesidad de La Entidad	1	2	3	Riesgo bajo	A la Entidad 100%	
9	General	Interno	**X**	**X**	**X**	**X**		Operacional	Existencias de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información de la Entidad	Fallas en la ejecución del Contrato.	1	2	3	Riesgo bajo	A la Entidad 100%	
10	General	Externo	**X**	**X**	**X**	**X**		Operacional	Inadecuados equipos y/o tecnología indispensable para la ejecución del contrato	Fallas en la ejecución del Contrato.	1	2	3	Riesgo bajo	Al Contratista 100%	
11	Específico	Interno				**X**		Operacional	Falta de supervisión, control y vigilancia de la ejecución del Contrato.	Impacto negativo en los logros planteados frente al cronograma de actividades, al diseño y producto ofertado	1	1	2	Riesgo bajo	La Entidad	
12	General	Interno				**X**		Operacional	Terminación anticipada del Contrato	No cubrimiento de la demanda asignada	1	1	2	Riesgo bajo	La Entidad /contratista	

13	Específico	Externo	X					Operacional	Errores involuntarios en la estructuración de la necesidad a contratar	Impacto negativo en los logros planteados frente al cronograma de actividades y servicio ofrecido	1	1	2	Riesgo bajo	La Entidad 100%
14	Específico	Externo	X			X		Regulatorio	Cambio de régimen político - inestabilidad jurídica	Concertar nuevas obligaciones para las partes	1	1	2	Riesgo bajo	A la Entidad 100%
15	General	Externo				X		Social o político	Ocurrencia de situaciones de orden público, calamidad pública, paros, huelgas, actos terroristas, estados de excepción o los efectos derivados y ocasionados por los mismos	El Incumplimiento del Objeto Contractual o la Modificación de los términos establecidos en el Contrato.	1	1	2	Riesgo bajo	La Entidad / contratista
16	General	Externo	X	X	X	X	X	Tecnológico	Fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos	El Incumplimiento del Objeto Contractual o la Modificación de los términos establecidos en el Contrato.	1	2	3	Riesgo bajo	La Entidad /contratista

Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución 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 de riesgo	Categoría					Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad Cuando?
Requerimiento al oferente para que explique las razones de los precios	2	3	5	Riesgo medio	Si, teniendo en cuenta que se deberá justificar los valores ofertados y cumplir las condiciones en el lapso de tiempo establecido.	Entidad	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento del cumplimiento de los requisitos.	En la etapa de evaluación de la propuesta económica	Durante el proceso de contratación
Por ser un riesgo externo ajeno al contratista y a La Entidad, no podrían implementarse controles que prevengan la ocurrencia del riesgo	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que, una vez producido el riesgo, el contratista procedería a realizar las solicitudes que correspondan ante La Entidad.	El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la Sección de Gestión Contractual	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	No aplica por ser un riesgo externo	No aplica por ser un riesgo externo

Supervisión, Seguimiento y control permanente.	1	1	2	Riesgo bajo	Si	El Supervisor del Contrato.	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Supervisión	No aplica
Durante la ejecución del Contrato se debe realizar un seguimiento permanente a las condiciones que originaron la necesidad.	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que se deberá justificar la nueva necesidad acorde con el Contrato suscrito, firmar la documentación correspondiente y cumplir las condiciones en el lapso de tiempo establecido.	Los funcionarios encargados de acompañar la solicitud de necesidad y los encargados de la Sección de Gestión Contractual	El mismo día en que la Entidad tiene conocimiento de los cambios en lo que respecta a la necesidad.	Al momento del cumplimiento de los requisitos.	El supervisor y la dependencia solicitante verificaran el cumplimiento del objeto contractual el cual debe ser acorde con las necesidades.	Durante toda la ejecución del Contrato.
Seguimiento permanente a las disposiciones y/o regulaciones aplicables al objeto del Contrato.	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que se deberá justificar la nueva necesidad acorde con el Contrato suscrito, firmar la documentación correspondiente y cumplir las condiciones en el lapso de tiempo establecido.	El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la Sección de Gestión Contractual	El mismo día en que la Entidad tiene conocimiento de los cambios en la normatividad aplicable al objeto del Contrato.	Al momento del cumplimiento de los requisitos.	El supervisor y la dependencia solicitante verificarán el cumplimiento del objeto contractual el cual debe ser acorde con las necesidades.	Durante el proceso de selección, contratación y ejecución del Contrato.
Seguimiento permanente a las disposiciones y/o regulaciones aplicables al objeto del Contrato.	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que se deberá justificar la nueva necesidad acorde con el Contrato suscrito, firmar la documentación correspondiente, actualizar las pólizas y cumplir las condiciones en el lapso de tiempo establecido.	El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la Sección de Gestión Contractual	El mismo día en que La Entidad tenga conocimiento de los cambios en la normatividad aplicable al objeto del Contrato.	Al momento del cumplimiento de los requisitos.	El supervisor y la dependencia solicitante verificarán el cumplimiento del objeto contractual el cual debe ser acorde con las necesidades.	Durante el proceso de ejecución del Contrato.
Mayor tiempo para la verificación de documentos	2	3	5	Riesgo	Si, por el incumplimiento del contratista	Si, evaluadores por parte de la entidad	Iniciación de ejecución del Contrato	Terminación de ejecución del Contrato	En los informes de evaluación que debe	Cuando se requiera

Verificación de la información de la última ejecución	1	2	3	Riesgo bajo	No	Área ejecutora	Durante la etapa planeación y construcción de estudios previos, específicamente la necesidad y obligaciones específicas	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Revisión de las actividades específicas	Diariamente
Retroalimentación y adecuación de procesos y procedimientos	1	1	2	Riesgo bajo	Afecta la ejecución del Contrato sin alterar el beneficio para las partes	El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la Sección de Gestión Contractual	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Retroalimentación inmediata	Diario
Disponer de forma inmediata de equipos y/o tecnología	1	1	2	Riesgo bajo	Afecta la ejecución del Contrato sin alterar el beneficio para las partes	El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la Sección de Gestión Contractual	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Retroalimentación inmediata	Diario
Evitar todos los eventos que afecten al normal desarrollo del Contrato.	1	2	3	Riesgo bajo	Si, Afecta la ejecución del Contrato sin alterar el beneficio para las partes	El Supervisor del Contrato.	Iniciación de ejecución del Contrato	terminación de ejecución del Contrato y su respectivo seguimiento post-contractual	En los informes de ejecución que debe presentar al supervisor	conforme a lo definido en el
Solidez en el Estudio de Mercado y en los requisitos habilitantes	1	2	3	Riesgo bajo	Afecta la ejecución del Contrato	El Supervisor del Contrato.	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Terminación de ejecución del Contrato y su respectivo seguimiento post-contractual	El Supervisor verifica el cumplimiento de las etapas del Contrato.	Acompañamiento permanente
Reuniones permanentes de avance en la ejecución	2	3	5	Riesgo	No	Si, supervisor del Contrato por parte de la entidad	Iniciación de ejecución del Contrato	Terminación de ejecución del Contrato	Retroalimentación con los directivos de la	Diario

La entidad debe mantener constantemente la actualización de los cambios normativos	1	1	2	Riesgo bajo	Afecta la ejecución del Contrato sin alterar el beneficio para las partes	Los funcionarios encargados de acompañar la solicitud de necesidad y los encargados de la Sección de Gestión Contractual	Desde la planeación y en el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento del cierre del proceso	Retroalimentación con los equipos de trabajo técnico, jurídico y financiero.	Semanal y de acuerdo a la ocurrencia del fenómeno
Consulta de alteraciones de orden público a las autoridades respectivas	1	1	2	Riesgo bajo	Obstruye la ejecución del Contrato de manera intrascendente	El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la Sección de Gestión Contractual	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Con la suscripción del Acta de recibo a satisfacción	Consulta de alteraciones de orden público a las autoridades pertinentes y mantener actualizada la	De acuerdo a la posibilidad de ocurrencia
Establecer cronograma de reuniones, revisar la aplicabilidad de los procesos, de acuerdo a las normas vigentes	1	1	2	Riesgo bajo	Altera la capacidad del contratista para ejecutar de manera oportuna el Contrato, pero aun así permite la consecución del objeto contractual	El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la Sección de Gestión Contractual	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Establecer cronograma de reuniones, revisar la aplicabilidad de los procesos, de acuerdo a las normas	Semanal y de acuerdo a la ocurrencia del fenómeno

TABLA PARA VALORACIÓN DEL RIESGO

		Impacto				
	Calificación Cualitativa	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
	Calificación Monetaria	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
	Categoría / Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente) 1	2	3	4	5	6
Probabilidad	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente) 2	3	4	5	6	7
Probabilidad	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro) 3	4	5	6	7	8
Probabilidad	Probable (probablemente va a ocurrir) 4	5	6	7	8	9
Probabilidad	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias) 5	6	7	8	9	10

TABLA CATEGORÍA DEL RIESGO

VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio

	2, 3 y 4	Riesgo bajo

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA DE LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, las garantías no serán obligatorias de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, debido a que no existe riesgos previsibles en la ejecución, porque las actividades son revisadas por el supervisor y los pagos se ejecutan mensualmente, en caso de incumplimiento se detecta de inmediato para que sea corregido por lo cual no genera riesgo financiero.

9. DESIGNACIÓN DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR

Nombre del funcionario: **FREDDY ENRIQUE CUERVO SILVA**
Cargo: Director de Fomento y Desarrollo Deportivo
Identificación: 1.052.380.117

Quien tendrá además de las funciones que por la naturaleza del contrato le sean propias, las establecidas en el Estatuto General de Contratación Pública Ley 80 de 1993, Manual de Funciones y demás normas pertinentes. Además, deberá:

1. Proyectar y suscribir el acta de iniciación y demás actas del contrato.
2. Velar por el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
3. Facilitar los medios necesarios para el buen desarrollo del contrato, incluida la entrega de los bienes devolutivos al contratista, la cual deberá legalizarse mediante el comprobante de traslado o salida debidamente firmada por el mismo, previa solicitud del supervisor.
4. Dar el Visto Bueno (Vo. Bo.) a los informes que sobre la ejecución de este presente el Contratista.
5. Certificar para efecto de los pagos respectivos la correcta prestación del servicio.
6. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, según corresponda.
7. Informar por escrito y oportunamente al Ordenador del gasto sobre el incumplimiento de las obligaciones del contrato, para efectos de tomar las acciones necesarias dentro del término legal.
8. Recibir toda la información que en medio físico y magnético, según corresponda, haya sido producida por el Contratista en ejecución del contrato.
9. Cumplir con las funciones contenidas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.
10. Informar a la Oficina Asesora Jurídica del Instituto con una antelación no inferior a ocho (8) días hábiles, la necesidad de introducir modificaciones, adiciones, terminación anticipada de común acuerdo o similares respecto del contrato.
11. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que sea inherentes a la misma.

En caso de que el titular del cargo sea sustituido, la supervisión será asumida por su reemplazo y debe formalizarse a través del formato correspondiente.

10. INDICAR SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO. REFERIR EL ACUERDO O TRATADO

En los procesos contractuales en los que la selección del contratista se realiza por medio de contratación directa no le son aplicables las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales suscritos y vigentes con Colombia.

11. CERTIFICACIÓN DE ESTAR INCLUIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Se anexa certificación de inclusión del contrato de prestación de servicios en el PAA así:

No.	Descripción del ITEM	OBJETO CONTRACTUAL	Tiempo	Valor
2,09	APOYAR LA ASISTENCIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y DEPORTIVA A LOS PROGRAMAS QUE DESARROLLE INDEPORTES BOYACÁ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA ASISTENCIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y DEPORTIVA DE LOS PROGRAMAS QUE DESARROLLE INDEPORTES BOYACÁ, EN LA PROVINCIA CENTRO.	NOVENTA (90) DÍAS	$9.764.400

12. DOCUMENTOS ADICIONALES SI SE REQUIEREN

1. Certificación del Proyecto 202500000031361-A3 del 22 de julio de 2026
2. Certificación Viabilidad del Proyecto 202500000031361-A3
3. Presupuesto General Proyecto 202500000031361-A3
4. Certificado de inexistencia o insuficiencia de personal de planta.
5. Circular conjunta- Tabla de honorarios
6. Disponibilidad presupuestal

FREDDY ENRIQUE CUERVO SILVA
Director de Fomento y Desarrollo Deportivo
INDEPORTES BOYACÁ

Elaboró: IVÁN DARÍO VALBUENA ARANGO
Apoyo Jurídico Dir. Fomento