	LISTA DE CHEQUEO REQUISITOS PARA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (PERSONA NATURAL) EXPEDIENTE ELECTRÓNICO	

DOCUMENTOS Y/O REQUISITOS PARA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
(PERSONA NATURAL)
EXPEDIENTE ELECTRÓNICO

Contratista: FABIO GOMEZ JARAMILLO **C.C: 1037659722**

Documentos Previos **(1 PDF)**	**PROCESO** DOCUMENTOS INTERNOS **PESTAÑA 1**	**PROCESO** DOCUMENTOS DEL PROCESO **PESTAÑA 4**	**CONTRATO** DOCUMENTOS DEL CONTRATO **PESTAÑA 5**	**CONTRATO** EJECUCIÓN DEL CONTRATO **PESTAÑA 7**
1. Lista de Chequeo.		X	X	
2. Estudios previos con sus anexos (Matriz de Riesgo).		X	X	
3. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP).		X	X	
4. Certificado de insuficiencia de personal.		X	X	
5. Certificado de Objetos Iguales (Cuando aplique).		N/A		
Documentos Personales (Sensibles) **(1 PDF)**	**PROCESO DOCUMENTOS INTERNOS PESTAÑA 1**	**PROCESO DOCUMENTOS PROCESO PESTAÑA 4**	**CONTRATO DOCUMENTOS DEL CONTRATO PESTAÑA 5**	**CONTRATO EJECUCIÓN DEL CONTRATO PESTAÑA 7**
6. Formato único de Hoja de Vida de la Función Pública (SIGEP).	X			
7. Declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés (Ley 2013 de 2019).	X			
8. Copia de la Cédula de Ciudadanía al 150%.	X			
9. Matricula Mercantil (Cuando aplique).	N/A			
10. Copia Registro único Tributario (RUT) actualizado y relacionado con la actividad a desarrollar jurídica - No superior a 30 días de su generación.	X			
11. Constancia de afiliación a la seguridad social (salud y pensión) como independiente – No mayor a 30 días su expedición.	X			
12. Examen médico Pre-ocupacional (Audiometría, optometría, osteomuscular – **foniátrico aplica para todos los formadores, entrenadores y PF**).	X			
13. Copia de diplomas, certificados, actas de grado, etc..	X			
14. Certificado de aprobación del curso Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.	X			
15. Certificados de experiencia laboral.	X			
16. Certificación bancaria – No mayor a 30 días su expedición.	X			
17. Autorización de recolección y tratamiento de datos personales.	X			

18. Acuerdo de confidencialidad y no divulgación de la información.	X			
19. Autorización de notificación electrónica.	X			
Documentos Personales (Públicos) (1 PDF)	**PROCESO DOCUMENTOS INTERNOS PESTAÑA 1**	**PROCESO DOCUMENTOS PROCESO PESTAÑA 4**	**CONTRATO DOCUMENTOS DEL CONTRATO PESTAÑA 5**	**CONTRATO EJECUCIÓN DEL CONTRATO PESTAÑA 7**
20. Propuesta del Contratista.		X		
21. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional – No mayor a 30 días su expedición.		X		
22. Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC expedido por la Policía Nacional – No mayor a 30 días su expedición.		X		
23. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría – No mayor a 30 días su expedición.		X		
24. Certificado Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría – No mayor a 30 días su expedición.		X		
25. Autorización y Certificado de consulta de delitos sexuales contra menores de edad - Ley 1918 de 2018 – No mayor a 30 días su expedición.		X		
26. Copia de la Tarjeta Profesional (Cuando sea necesario) ejemplo: Entrenadores Deportivos, Abogado, Ingeniero, Contador etc.		NA		
27. Certificado de antecedentes disciplinarios (Cuando sea necesario) ejemplo: Abogado, Ingeniero, Contador etc.-vigente.		NA		
28. Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM – vigente.		X		
29. Certificación que acredite la situación militar definida - Hombres menores de 50 años.		X		
Otros Documentos (Individuales)	**PROCESO DOCUMENTOS INTERNOS PESTAÑA 1**	**PROCESO DOCUMENTOS PROCESO PESTAÑA 4**	**CONTRATO DOCUMENTOS DEL CONTRATO PESTAÑA 5**	**CONTRATO EJECUCIÓN DEL CONTRATO PESTAÑA 7**
30. Constancia de registro en el SECOP II.	X			
31. Certificación compromiso presupuestal (CRP).				X
32. Certificado de Afiliación a la ARL.				X
33. Contrato SECOP II y Clausulado General (vigente).			X	
34. Pantallazo de la aprobación de la póliza en el SECOP II (Cuando aplique).				
35. Comunicación de Asignación de Supervisión.				

36. Informe de actividades y sus anexos, Acta de supervisión, Cuenta de cobro y/o Facturas y pago de la seguridad social.				
37. Otros documentos que se generen en la ejecución del contrato (modificaciones, oficios, actos administrativos, requerimientos, etc…).				
38. Paz y salvo				
39. Acta de Liquidación del contrato (Cuando aplique).				
40. Certificado de Afiliación a la ARL (cuando aplique prorroga u otra).				
41. Constancia y publicación de cierre.				

ESTUDIOS PREVIOS
Contratación Directa - Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD - JUSTIFICACION

Que este estudio de conveniencia y oportunidad se hace de conformidad con los mandatos del artículo 3º de la Ley 80 de 1993, en cuanto a que los fines de la contratación son buscar el cumplimiento de los cometidos estatales, la continua prestación de los servicios y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellos en la consecución de dichos fines, e, igualmente, bajo los lineamientos de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

Que de conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de Ley 80 de 1993 en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.2.1.1, las entidades estatales están obligadas a llevar a cabo estudios previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor.

Que, según la jurisprudencia del Consejo de Estado, y en armonía con el párrafo anterior, los fines de la contratación son garantizar la prevalencia del interés general, proteger los derechos y garantías fundamentales, y asegurar la adecuada, continua y eficiente prestación de los servicios públicos (Consejo de Estado, Sección Tercera, Subsección C. (1° de abril de 2016). Sentencia 51.138, C.P.: Jaime Orlando Santofimio).

Que el Consejo de Estado, además, ha señalado lo siguiente: "[...] la causa del contrato estatal, esto es el motivo que da lugar a su celebración, es la satisfacción de las necesidades colectivas y de interés general a cuyo logro deben colaborar quienes contratan con la administración, no obstante que pretendan obtener con su ejecución un beneficio económico inicialmente calculado" (Consejo de Estado, Sección Tercera, Subsección B. (11 de diciembre de 2015). Sentencia 24.636, C.P.: Ramiro Pazos).

Que mediante Decreto 202004000410 del 06 de agosto de 2020, conforme a las facultades extraordinarias otorgadas por el Concejo Municipal, mediante el Acuerdo No. 002 del 2020 al alcalde para modernizar la administración municipal se crea el **INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACION DE BELLO – INDERBELLO** como un Establecimiento Público del orden municipal dotado de personería jurídica, autonomía administrativa, presupuestal y patrimonio propio e independiente; en donde su régimen general de las actividades y de programas se encuentra enmarcado en el Sistema Nacional del Deporte, Ley 181 de 1995.

Y por ende se estableció como cumplimiento del objeto del Instituto Municipal de Deportes y Recreación INDER-Bello "[...] 4. Asociarse con entidades público privadas, del orden nacional, departamental o municipal, para cumplir las funciones establecidas en la Ley 181 de 1995 y demás normas reglamentarias que la modifiquen. Igualmente podrá celebrar todo tipo de contratos que tengan por finalidad el desarrollo de su objeto, de conformidad con las normas vigentes [...]".

Fabio Gómez J.

Que, conforme a lo enunciado anteriormente, y de acuerdo al plan de desarrollo **"JUNTOS CONSTRUIMOS 2024-2027"**, se tiene la **LÍNEA ESTRATÉGICA 1.** denominada **"JUNTOS CONSTRUIMOS EL TEJIDO SOCIAL BELLANITA"**, considerada como uno de los pilares centrales de su Plan de Desarrollo, busca generar estrategias de inclusión, desarrollo de capacidades y promoción de la equidad, que permitan una vida digna, plena y con bienestar.

A través de esta línea se busca aumentar la cobertura con calidad y pertinencia de los servicios de Educación y Salud, mejorando la calidad de vida en favor de la igualdad de todos los grupos poblacionales que habitan el territorio, orientando la gestión pública para brindarles condiciones de vida óptimas y accesibilidad a bienes y servicios en condiciones de equidad social y territorial. Esta línea se enmarca en los sectores Educación, Salud, Cultura, Recreación y Deporte e Inclusión Social con la ejecución de veinticinco (25) programas y cincuenta y dos (52) proyectos de inversión.

Dentro de esta línea se encuentra el numeral **6.6. SECTOR DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA (INDER), 6.6.1. DIAGNÓSTICO SECTOR DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA**, el cual tiene como propósito promover la práctica de la actividad física, la recreación y el deporte entre los residentes Bellanitas, se busca aprovechar el tiempo libre en entornos deportivos adecuados; lo anterior no solo fomenta la construcción de valores ciudadanos, sino que también mejora la calidad de vida de la comunidad. Este objetivo se logra mediante cuatro líneas de acción y doce programas específicos, los cuales están diseñados para descentralizar la oferta y atender las necesidades de niños, jóvenes, adultos y adultos mayores del Municipio. De acuerdo con lo anterior, se han establecido una serie de programas que buscan precisamente atender a toda la población del Municipio, dependiendo de sus intereses y capacidades.

El INDERBELLO, dispone de 126 escenarios deportivos y recreativos distribuidos en diferentes comunas y veredas del Municipio. Estos espacios son coordinados por la Subgerencia Administrativa de Escenarios Deportivos, encargada de liderar su gestión mediante los equipos de programación de escenarios, operación logística y gestión comunal, cuyo propósito hace referencia al óptimo aprovechamiento de estos espacios para actividades deportivas, recreativas y del aprovechamiento del tiempo libre.

Finalmente, la administración municipal, a través del INDERBELLO, ha implementado programas destinados a promover la actividad física, la recreación y el deporte. Estos, van desde la iniciación deportiva hasta el fomento del deporte electrónico, con el objetivo de facilitar la inclusión y la participación de todos los ciudadanos. La integración social y el desarrollo comunitario son pilares fundamentales de estas iniciativas, pues buscan fortalecer los lazos entre los habitantes y contribuir al bienestar general de la población. De esta manera, la apropiación de espacios públicos y la implementación de estrategias y capacidades institucionales en torno al deporte promueven, no sólo la transformación del territorio, sino también la construcción de comunidades más saludables y resilientes[1].

Así mismo el numeral **6.6.2 COMPONENTE ESTRATÉGICO: DEPORTE Y RECREACIÓN** busca Contribuir con el bienestar de los Bellanitas generando estrategias que promuevan el desarrollo integral de las personas mediante la promoción de acciones para el bienestar, la

[1] PLAN DE DESARROLLO JUNTOS CONSTRUIMOS MUNICIPIO DE BELLO 2024 – 2027

salud y la adquisición de hábitos saludables que conlleven a un sano desarrollo físico, mental y social de cada uno de los pobladores; adicionalmente construir y mejorar la infraestructura física para la recreación y el deporte del Municipio de Bello.

Indicador de resultado	Unidad de medida	Fuente	Línea base	Meta cuatrienio
Deporte-Escenarios deportivos y recreativos en condiciones de calidad para el desarrollo de programas	Número	Ministerio del Deporte	80	100
Deporte - Niñas, niños y adolescentes que acceden a servicios deportivos recreativos, de actividad física y aprovechamiento del tiempo libre	Personas	Ministerio del Deporte	100000	300000

Fuente: Plan de Desarrollo Municipio de Bello **"JUNTOS CONSTRUIMOS 2024-2027"**

Objetivo del programa	Proyecto	Indicador de producto	Descripción	Medido a través de	Dependencia lider	Línea base	Meta cuatrienio
Contribuir con el bienestar de los Bellanitas generando estrategias que promuevan el desarrollo integral de las personas mediante la promoción de acciones para el bienestar, la salud y la adquisición de hábitos saludables que conlleven a un sano desarrollo físico, mental y social de cada uno de los pobladores	Fomento a la recreación, la actividad física y el deporte como eje de transformación social	Personas beneficiadas	Hace referencia al número de personas beneficiadas con oferta deportiva, recreativa y de actividad física en el municipio	Número de personas	INDER BELLO	100.000	300.000
		Organismos deportivos apoyados	Hace referencia al número de clubes deportivos apoyados en el municipio	Número de personas	INDER BELLO	100	300
		Niñas, Niñas, Adolescentes y Jóvenes Inscritos en Escuelas Deportivas	Hace referencia a los usuarios beneficiados del programa Centro de Iniciación y Formación Deportiva	Número de niños, niñas, adolescentes y jóvenes	INDER BELLO	7000	17.000
		Personas atendidas por los programas de recreación, deporte social comunitario, actividad física y aprovechamiento del tiempo libre	Hace referencia a las personas atendidas en el Equipo de Ciencias Aplicadas al Deporte ECAD.	Número de personas	INDER BELLO	5000	15000
		Intervenciones realizadas en infraestructura deportiva	Hace referencia a los mantenimientos preventivos de los escenarios deportivos municipales	Número de infraestructura s deportivas	INDER BELLO	80	180
	Estrategias para la formación y	Atletas preparados	Hace referencia al número de atletas	Número de Atletas	INDER BELLO	4000	7000

	preparación de deportistas en el Municipio de Bello		preparados que integran las selecciones Bello				
	Fortalecimiento técnico y operativo del INDER Bello	Asistencias técnicas realizadas a los organismos deportivos	Hace referencia al fortalecimiento técnico y operativo del INDER Bello	Número de organismos deportivos	Secretaría de Hacienda	1	1

Fuente de elaboración: Plan de Desarrollo Municipio de Bello **"JUNTOS CONSTRUIMOS 2024-2027"**

De acuerdo al numeral 6.6.2 COMPONENTE ESTRATÉGICO: DEPORTE Y RECREACIÓN, en su objeto del programa, el Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Bello - INDERBELLO busca contribuir con el bienestar de los Bellanitas generando estrategias que promuevan el desarrollo integral de las personas mediante la promoción de acciones para el bienestar, la salud y la adquisición de hábitos saludables que conlleven a un sano desarrollo físico, mental y social de cada uno de los pobladores, a través del proyecto de fortalecimiento técnico y operativo del Instituto, con indicador de producto asistencias técnicas realizadas a los organismos deportivos y su respectiva descripción que hace referencia al fortalecimiento técnico y operativo.

De acuerdo con el **Plan Estratégico del Instituto Municipal de Deportes y Recreación – INDERBELLO**, específicamente en el numeral **5. "Pilares del Plan Estratégico"**, apartado **5.4. Fortalecimiento Institucional**, se establece que: *"Para asegurar y desarrollar la razón de ser del INDER Bello es necesario contar con una estructura administrativa adecuada y personal idóneo de cara al logro de la visión y el permanente desarrollo del Instituto."* En ese sentido, el objetivo central es **mejorar el funcionamiento del INDER**, asegurando la disponibilidad de recursos suficientes y necesarios para el logro de las metas propuestas.

Para ello, se define una estrategia que contempla: formar al personal en las competencias requeridas, establecer procesos, procedimientos y políticas acordes a la entidad, fortalecer la planeación en general, asegurar cumplimiento de las disposiciones de ley aplicables, procurar un excelente servicio al cliente y revisar/mantener actualizados los indicadores de medición de éxito en la gestión. Estas acciones se articulan con los proyectos operativos y misionales del Instituto, garantizando una gestión institucional coherente, orientada al logro de resultados y al fortalecimiento del sistema deportivo y recreativo del municipio de Bello.

Que en virtud del Convenio Interadministrativo No. CD-2642-2026, suscrito entre el INDERBELLO y la Secretaría de Hacienda del Municipio de Bello, cuyo objeto es "AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS, OPERATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE EL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE BELLO - INDERBELLO Y LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE BELLO, PARA FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y GARANTIZAR LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES ORIENTADAS AL FOMENTO DEL DEPORTE, LA RECREACIÓN, LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE, ASÍ COMO EL ADECUADO MANTENIMIENTO Y SOSTENIMIENTO DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS DEL MUNICIPIO"

Que la Subgerencia administrativa y financiera del Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Bello – INDERBELLO; es la dependencia encargada de liderar y coordinar la gestión del talento humano; los procesos financieros, presupuestales, contables, de tesorería y procesos de gestión documental de la entidad; desempeñando un papel fundamental que permite la implementación de políticas públicas y estrategias institucionales que buscan mejorar la calidad de vida de los Bellanitas.

En el marco de su plan operativo anual y del cumplimiento de los pilares del plan estratégico institucional, esta Subgerencia articula acciones con otras áreas internas del Instituto, con entidades del orden municipal, departamental y nacional, así como con organizaciones comunitarias, clubes deportivos, juntas de acción comunal y actores del sistema del deporte. Todo lo anterior conlleva una alta carga administrativa y operativa, la cual requiere soporte constante en términos de gestión documental, seguimiento a actividades, logística de eventos y sistematización de la información.

El Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Bello – INDERBELLO requiere fortalecer el apoyo operativo y logístico en los procesos de archivo y gestión documental institucional, así como en actividades de carácter administrativo y misional que demandan acompañamiento en territorio, con el propósito de garantizar la adecuada custodia de la documentación, la actualización del inventario documental y el soporte a la oferta institucional del Instituto.

Las actividades relacionadas con el archivo demandan organización, control y seguimiento a las condiciones físicas y administrativas de los espacios de custodia documental, así como el apoyo a la actualización de inventarios y herramientas de gestión documental que soportan la operación del INDERBELLO. Adicionalmente, el acompañamiento a actividades y eventos institucionales en otros municipios del departamento contribuye al cumplimiento de los indicadores del Plan de Desarrollo y a la articulación de la oferta institucional del Instituto.

La capacidad instalada del personal de planta no resulta suficiente para asumir simultáneamente las funciones misionales de las dependencias y las cargas operativas asociadas al archivo, la gestión documental y el acompañamiento logístico institucional.

En virtud de lo anterior, se hace necesario contratar por prestación de servicios **UN (1) BACHILLER ASISTENCIAL GRADO III, CON UN (1) AÑO DE EXPERIENCIA,** que apoye las actividades operativas y logísticas del archivo del INDERBELLO, contribuya a la actualización del inventario y gestión documental, reporte oportunamente las anomalías identificadas y acompañe las actividades institucionales que se desarrollen en otros municipios, garantizando el adecuado manejo documental y el cumplimiento de los objetivos administrativos y misionales del Instituto.

La contratación proyectada permite mitigar el riesgo operativo, fortalecer la gestión institucional y asegurar la continuidad del servicio, lo cual se enmarca dentro del cumplimiento de las funciones propias del INDERBELLO y del principio de eficiencia administrativa.

Que la modalidad de selección para la escogencia del contratista se debe justificar previamente, de conformidad con el artículo 2, numeral 4, literal h), de la Ley 1150 del año 2007.

Que la causal invocada en el presente acto para optar por la modalidad de selección del contratista es mediante la Contratación Directa – Prestación de Servicios y apoyo a la gestión, de conformidad con el artículo **2.2.1.2.1.4.9** del Decreto 1082 del 2015 que reza:

> *"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."*

2. CONDICIONES GENERALES

2.1. Objeto

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASISTENCIAL GRADO III PARA BRINDAR ASISTENCIA Y EN LA OPERACIÓN DEL ARCHIVO, EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO DEL FORTALECIMIENTO TÉCNICO Y OPERATIVO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE BELLO – INDERBELLO, EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO CD-2642-2026, SUSCRITO ENTRE EL INDERBELLO Y LA SECRETARÍA DE HACIENDA.

2.2. Identificación del contrato

Contrato de prestación de servicios de Apoyo a la Gestión - Modalidad Contratación Directa.

2.3. Codificación clasificador bienes y servicios

- Codificación clasificador bienes y servicios: 80111600
- Se encuentra en el Plan Anual de Adquisiciones: SI _X_ NO ___
- Funcionamiento __ Inversión _X_
- Código BPIN: 2024050880042

2.4. Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Apoyar las diferentes actividades operativas y logísticas en archivo administrados por el INDERBELLO, que permita mantener su estado óptimo y de calidad para la guarda y custodia de la documentación que allí reposa.
2. Apoyar la actualización del inventario y gestión documental, con el cuál el INDERBELLO realiza la gestión de sus operaciones.
3. Reportar oportunamente las anomalías encontradas en el archivo, para proceder con el respectivo manejo administrativo en la línea de la

subgerencia administrativa y financiera.

4. Acompañar las actividades o eventos que se realicen en otros municipios del departamento que requieran la presencia del INDERBELLO, buscando garantizar la oferta institucional y el cumplimiento de los indicadores del plan de desarrollo.
5. Las demás que le sean asignadas por el supervisor y que tengan relación directa con el objeto del contrato.

2.5. Obligaciones Generales del Contratista:

1. Afiliarse y mantenerse al día en el pago de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), durante todo el plazo de ejecución del contrato, de conformidad con la normativa vigente. En caso de entrar en vigencia la Ley 2381 de 2024 o la norma que la modifique, sustituya o derogue, se aplicarán sus disposiciones en lo que corresponda.
2. Responder por el adecuado manejo de los bienes que la Entidad le entregue para cumplir con el objeto contractual y reintegrar los bienes devolutivos cuando finalice el plazo de ejecución del contrato.
3. Mantener los equipos y bienes entregados por la entidad para el desarrollo del contrato en óptimas condiciones de orden y aseo.
4. Informar al supervisor del contrato, sobre la presencia de cualquier irregularidad o conductas que pueda constituir un acto de corrupción.
5. Dar estricto cumplimiento a las políticas institucionales durante la ejecución del contrato.
6. Portar durante la permanencia en la entidad, la identificación institucional y dar correcto uso.
7. Abstenerse de asistir a la entidad en estado de embriaguez o drogadicción, así como abstenerse de consumir dentro de la misma, bebidas embriagantes o drogas enervantes, ni ingresar elementos explosivos ni corrosivos, autorizando a la entidad para inspeccionar el sitio de trabajo y retirarlos cuando sea el caso.
8. Prestar sus servicios con plena autonomía técnica y administrativa, enmarcados dentro de las instrucciones que al efecto imparta el supervisor del contrato.
9. Cumplir con las demás obligaciones asignadas por el encargado de ejercer el control y vigilancia del contrato. Asistir al programa de inducción que realiza el área de Gestión Humana del Instituto cuando sea programado.
10. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales y practicar por su cuenta y riesgo el examen médico pre ocupacional de conformidad con lo previsto en los artículos 16 y 18 del Decreto 0723 de 2013.
11. El contratista responderá por las actividades realizadas en virtud del contrato suscrito, obligándose a atender los requerimientos que con posterioridad a la terminación del plazo contractual y hasta por un término de dos (02) meses, se le efectúen a través del supervisor del contrato o quien haga sus veces, para lo cual deberá rendir informes, aclaraciones y explicaciones solicitadas por la entidad.
12. El contratista dará cumplimiento a las obligaciones tributarias que emanen de la firma y ejecución del presente contrato.
13. Cumplir con los lineamientos establecidos en las políticas de los Sistemas de Gestión Ambiental y Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
14. Respetar la política medioambiental, que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de

papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.

15. Registrar y actualizar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP.
16. Presentar informes mensuales que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones pactadas y según las previsiones definidas en la plataforma SECOP II con sus evidencias y el soporte de pago a la entidad Promotora de Salud, Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Laborales como independiente.
17. En el evento que se hayan constituido garantías, el contratista deberá cumplir los requisitos para mantenerla vigente y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, actualización y mantenimiento de la garantía mencionada.
18. Asistir a las capacitaciones y/o reuniones relacionadas con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a las que sea citado por el Instituto Municipal de Deportes y Recreación INDERBELLO.
19. Cumplir a cabalidad con las obligaciones que se desprenden en materia de Seguridad y salud en el Trabajo en atención a lo dispuesto en el decreto 1072 de 2015, lo dispuesto en la Política y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo establecido por el Instituto Municipal de Deportes y Recreación INDERBELLO y demás normas que las modifiquen o adicionen.
20. Entregar al Supervisor del contrato, informe mensual, o cuando este lo requiera, con el detalle de las actividades realizadas en ejecución del presente contrato.
21. Mantener reserva sobre los hechos, documentos, e información en general que llegue a su conocimiento en ocasión del cumplimiento del objeto contractual.
22. Cumplir con las obligaciones que se deriven Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG por el Instituto Municipal de Deportes y Recreación INDERBELLO.
23. El contratista deberá ejecutar las obligaciones pactadas en el contrato, de acuerdo con la necesidad del servicio; este podrá ser en horario de atención al público o en horario de funcionamiento de las necesidades del Instituto Municipal de Deportes y Recreación INDERBELLO, sin que se constituya una relación laboral. (Contratación Directa Prestación de servicios).
24. Aportar los elementos de seguridad y protección personal en caso que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones del contrato.
25. No ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación, y a cumplir a cabalidad con el sistema de gestión de la entidad que incorpora el "Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público.
26. El contratista deberá acompañar y participar de los eventos que adelante o haga parte Instituto Municipal de Deportes y Recreación INDERBELLO.

2.6. Obligaciones del Instituto.

1. Comunicar de manera oportuna y formal al **CONTRATISTA**, a través del supervisor los requerimientos, citaciones y/o notificaciones que se realicen al **INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELLO INDER Bello** directamente relacionadas con el objeto del contrato.

2. Pagar al CONTRATISTA el valor pactado, previo el cumplimiento de los requisitos que se señalen para tal efecto.
3. Suministrar los documentos y la información requerida para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
4. Ejercer la supervisión del contrato.
5. Difundir la Política del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo dispuesta por el Instituto de Deportes y Recreación de Bello –INDERBELLO- y realizar capacitaciones al respecto.
6. Verificar el cumplimiento, por parte del contratista, de las normas relativas al Sistema de Seguridad Social Integral, aportes parafiscales, Seguridad y Salud en el Trabajo, y los protocolos de bioseguridad emitidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, conforme a la normativa vigente. En caso de entrar en vigencia la Ley 2381 de 2024, o la norma que la modifique, sustituya o derogue, se aplicarán sus disposiciones en lo que resulte pertinente.
7. Prestar de manera diligente todo el apoyo y acompañamiento que sea requerido por cualquier dependencia relacionada con el objeto del presente contrato.

3. GENERALIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1 Régimen Jurídico Aplicable y Modalidad de Contratación

El presente contrato se sustenta en el análisis de conveniencia y oportunidad previsto en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, escogiendo a la persona natural que está en capacidad de ejecutar el objeto y desarrollar las actividades previstas por su idoneidad y experiencia directamente relacionada.

Que la Modalidad de Contratación es la Contratación Directa - Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, de que trata el artículo **2.2.1.2.1.4.9** del Decreto **1082 de 2015**, el cual establece que "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".

En materia de publicidad del proceso, se debe observar y cumplir con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015.

3.2 Requisitos mínimos

3.2.1. Acreditar título de Bachiller.
3.2.2. Acreditar Un (1) año de experiencia.

3.3. Presupuesto Oficial.

Para la determinación de los costos, para la ejecución del presente contrato, se tuvo en cuenta los honorarios establecidos en la Tabla de Honorarios definida por la Entidad a través

de la Resolución N°120 del 19 de junio de 2026, **"POR MEDIO DE LA CUAL SE INTRODUCEN UNAS MODIFICACIONES A LA RESOLUCIÓN 017 DE 2026, POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LA TABLA PARA FIJACIÓN DE HONORARIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE BELLO – INDERBELLO PARA EL AÑO 2026".**

Los pagos que deba efectuar el Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Bello INDERBELLO en razón del contrato a suscribir se harán con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal:

CDP	RUBRO	PROYECTO	FECHA	VALOR	VALOR AFECTAR RUBRO
179	6.6.261.311.19.01.2.3.2.02.02.008.01.	Transversales Rec.Ordinarios RH	20/10//2026	$ 300.000.000	$2.881.667
	6.6.261.311.19.03.2.3.2.02.02.008:01.	Transversales SGP PG PR RH		200.000.000	

3.4 Valor Estimado del Contrato y Forma de Pago

De acuerdo con lo anterior, el presupuesto oficial del presente contrato es por la suma de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ML ($2.881.667)** los cuales se pagarán en cuotas parciales mensuales de **DOS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS ML ($2.275.000),** o proporcionalmente por fracción de mes, previa presentación de actas e informes parciales mensuales, previo cumplimiento de las obligaciones contraídas, y con la certificación expedida por el supervisor del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO. El Instituto Municipal de Deportes y Recreación – INDERBELLO pagará el valor del contrato conforme al flujo de caja de la Entidad y previa presentación de los siguientes documentos: a) Cuenta de cobro y/o factura expedida con el lleno de los requisitos legales (conforme al artículo 617 del Estatuto Tributario. b) Informe de supervisión expedido por el supervisor del contrato. c) El contratista debe acreditar que se encuentra al día con las obligaciones relativas a los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales, cuando corresponda. Lo anterior, sin perjuicio de lo que establezca la normativa vigente, y de lo dispuesto en caso de entrar en vigencia la Ley 2381 de 2024 o la norma que la modifique, sustituya o derogue. d) En virtud de lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 2.2.4.18.7 del Decreto 514 de 2025, el contratista será responsable del pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como de los parafiscales, cuando corresponda.

PARAGRAFO SEGUNDO: El Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Bello - INDERBELLO, podrá retener cualquier monto que deba pagar al contratista por la prestación de los servicios cuando haya incumplido alguna de las obligaciones, y se liberaran los saldos retenidos cuando el contratista subsane el incumplimiento y satisfaga las reclamaciones o requerimientos presentados. De los pagos se descontarán los

impuestos respectivos que apliquen según el régimen tributario del contratista, cuya verificación se hará por parte de la Subgerencia Administrativa y Financiera del Instituto.

Los recursos no ejecutados durante el plazo contractual serán liberados administrativamente al rubro y/o rubros respectivos.

3.5 Lugar y Plazo de Ejecución

El lugar de ejecución del contrato es el municipio de Bello, El Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Bello - INDERBELLO o el lugar donde se requiera la necesidad del servicio y su plazo, desde el inicio de ejecución en la plataforma SECOP II, y hasta 24/12/2026; previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización establecidos en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

PARÁGRAFO. SEGURIDAD SOCIAL. Durante la ejecución del presente contrato, el CONTRATISTA deberá acreditar la afiliación y el pago al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), conforme a lo dispuesto en la normatividad legal vigente. En caso de entrar en vigencia la Ley 2381 de 2024, o la norma que la modifique, sustituya o derogue, se aplicarán sus disposiciones en lo que resulte pertinente.

3.6. Análisis de Riesgo

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato de prestación de servicios, se adjunta matriz de riesgo.

4. ANÁLISIS DEL SECTOR

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015 acerca del deber de análisis del sector relativo al objeto del proceso de contratación y con el fin de materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, se identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas que tengan experiencia en la ejecución de las actividades descritas en el objeto y obligaciones del mismo. La contratación de estas personas no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio de las actividades descritas, y es diversa en cada entidad estatal de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de la persona y la experiencia en contratos ejecutados por el posible contratista.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Análisis de las Garantías y Riesgos de la Contratación:

De acuerdo con lo establecido por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el Articulo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, el Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Bello - INDERBELLO, ha evaluado, tipificado, estimado y asignado provisionalmente los riesgos previsibles involucrados en la siguiente contratación. (Se anexa matriz de riesgos). De acuerdo con la distribución de la matriz de riesgos, no procederán reclamaciones del contratista, basada en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él y en

consecuencia, el Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Bello - INDERBELLO, no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentre expresamente pactada en el contrato.

5.2 Garantía de la Contratación:

Que, de conformidad con los presentes estudios y documentos previos de esta contratación, en atención a la naturaleza del objeto, a la cuantía del contrato, circunscrito a la modalidad de contratación directa, y que además se configuran herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del mismo, así como en razón a que se pactan clausulas excepcionales y que la forma de pago se prevé en un esquema adecuado de verificación de cumplimiento, no se solicita la constitución de garantías respecto del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en el Articulo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto Nacional 1082 de 2015.

5.3. Indicación de sí el proceso de contratación esta cobijado por un acuerdo comercial:

Para esta modalidad de selección, la entidad no requiere hacer el análisis de los acuerdos Comerciales que le son aplicables al proceso de contratación, de conformidad con el literal d del manual para el manejo de acuerdos comerciales en procesos de contratación de Colombia compra eficiente, el cual establece:

"(...) Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones contenidas en los mismos. Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía. (...)"

5.4. Supervisión.

Que, de conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente estudio, será vigilado a través de un supervisor.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

La supervisión de este contrato será ejercida por **EL SUBGERENTE ADMINISTRATIVO(A) Y FINANCIERO**, el cual será notificado vía correo electrónico por el ordenador del gasto para supervisar y verificar el correcto desarrollo de las actividades contractuales, acorde con la propuesta presentada, la cual hace parte integral de este contrato.

El supervisor designado deberá observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, los manuales de contratación y supervisión, y

demás normas vigentes que regulan la materia, lo cual comprende, especialmente, las siguientes actividades: 1). El supervisor ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo al Contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del mismo. Para el inicio de la ejecución del contrato, la supervisión deberá verificar que se efectuó el respectivo registro presupuestal, que las garantías estén aprobadas, cuando estén previstas y que el contratista se encuentre afiliado al Sistema de Riesgos Laborales. 2). Responder por el recibo a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo. 3). Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda. 4). Requerir al contratista, con copia al respectivo garante si lo hubiere, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en el INSTITUTO en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas. 5). Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan. 6). Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, lo cual incluye el Sistema de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Las mismas verificaciones tendrán que llevarse a cabo por parte de la supervisión, cuando se pretendan tramitar eventuales adiciones, prórrogas o modificaciones del contrato, cesión del mismo, al igual que para la liquidación correspondiente cuando a ésta hubiere lugar. Si por alguna razón no se hubieran realizado la totalidad de los aportes a cargo del Contratista, el supervisor deberá establecer y dejar constancia de tal circunstancia, a fin de retener las sumas adeudadas al sistema y que tengan la destinación legalmente prevista. El área financiera a través de las dependencias que corresponda, efectuará el giro de los recursos al sistema, con prioridad a los regímenes de salud y pensiones, en observancia del marco normativo que se encuentre vigente sobre el particular. 7). En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, el Supervisor deberá verificar que los conserve y use adecuadamente con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables a él. Al momento de la terminación del contrato, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del certificado de recibo a satisfacción del área del INSTITUTO encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar. 8). El Supervisor deberá verificar que el Contratista conserve y use adecuadamente los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se le entreguen, con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del recibo a satisfacción del área del INSTITUTO que corresponda, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar. 9). Cuando se le hubiere

entregado al Contratista un carné que lo acredita como tal, el Supervisor deberá verificar que el Contratista lo porte en lugar visible y en forma permanente dentro de las instalaciones de la Entidad, con un uso adecuado en virtud del carácter personal e intransferible del mismo. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe hacer la devolución del carné al supervisor del contrato o a quien este designe. 10). Verificar que el contratista cargue todos los documentos de ejecución contractual a la plataforma SECOP II (si aplica). En todo caso será responsabilidad del supervisor cargar estos documentos si al contratista no le es posible hacerlo por cualquier causa. 11). Verificar la documentación de la ejecución contractual, que se produzca en físico, para el respectivo archivo en el expediente contractual. 12). Cuando se adviertan posibles incumplimientos, preparar un informe completo, previo requerimiento al contratista y al garante si lo hubiere, que fundamente la actuación sancionatoria que se pueda generar. 13). Proyectar con la debida antelación, la liquidación del contrato, en los casos en los que la misma se imponga.14). Verificar que el proveedor o contratista realice la entrega completa de productos, servicios, activos e información de acuerdo con lo establecido en el contrato. Cualquier irregularidad sobre los activos de información a cargo del contratista será responsabilidad del supervisor.

NOTA: El ordenador del gasto podrá modificar la designación de la supervisión cuando así lo requiera, sin que ello implique modificación contractual alguna. Para el efecto se notificará vía correo electrónico por el Ordenador del Gasto al nuevo supervisor designado.

Dado en la Ciudad de Bello- Antioquia, el 17 de noviembre de 2026.

LUIS GIOVANY ARIAS TOBÓN
Gerente General
INDERBELLO.

APROBACIONES			
Componente Técnico:	Juan Manuel Pérez Zuleta – Profesional Contratista	Firma:	17/11/2026
Componente Financiero	Revisó: Martha Isabel Rojas Cañas - Especialista Financiera Contratista	Firma:	17/11/2026
Componente Jurídico	Revisó: Andrea Vaenagas Escobar- Abogada Contratista	Firma:	17/11/2026
	Aprobó: Xiomara Alejandra Castro García – Jefe de la Oficina de Contratación Administrativa	Firma:	17/11/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, que por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar. (OK)			

MATRIZ DE RIESGOS

N°	Etapa	Fuente	Tipo	Riesgo	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Nivel de riesgo inherente	Asignación	Tratamiento	Controles
1	Planeación	Interno	Operacional	Especificaciones solicitadas por fuera del alcance de los interesados a presentarse	Afecta la obtención o cubrimiento de las necesidades requeridas en el objeto contractual.	2	2	4	INDER BELLO	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual. En caso de que el error sea detectado en la etapa contractual se verificará con el área jurídica como proceder.	Verificación de especificaciones técnicas, jurídicas y financieras requeridas comparadas con el requerimiento recibido.
2		Interno	Operacional	Inadecuada formulación de pliegos de condiciones	Afecta la obtención o cubrimiento de las necesidades requeridas en el objeto contractual.	3	3	9	INDER BELLO	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual. En caso de que el error sea detectado en la etapa contractual se verificará con el área jurídica como proceder.	Revisión detallada e integral del requerimiento de la necesidad.
3	Contratación	Interno Externo	Operacional	Indebida exoneración de expedición de pólizas o constitución inadecuada o tardía de las garantías contractuales exigidas	Ejecución de contratos sin tener las coberturas necesarias en caso de que se materialicen riesgos durante el tiempo de ejecución	3	3	9	INDER BELLO - CONTRATISTA	1. Analizar la incorporación o no de exigencias de garantías al momento de construir los pliegos de condiciones, esto apoyado del documento de suficiencia de garantías emitido por el área requirente. 2. Verificación de cumplimiento de las pólizas allegadas y aprobación de las mismas. 3. Notificación de entrega de expediente contractual al supervisor del proceso. 4. Acompañamiento desde el área jurídica respecto al proceder que se debe implementar en caso de la materialización del riesgo	1. Claridad en las especificaciones solicitadas en los pliegos de condiciones o estudios previos 2. Verificación y validación con el área requirente y compañías aseguradoras
4		Interno	Operacional	Inadecuada formulación del documento contractual	Inadecuada ejecución del contrato	2	3	6	INDER BELLO	Subsanar a través de otrosí los ajustes a los que haya lugar en el contrato suscrito, lo anterior con el apoyo jurídico	1. Elaboración clara y coherente del documento contractual de conformidad con las especificaciones solicitadas en los pliegos de condiciones o estudios previos 2. Verificación y validación el área requirente u otras áreas de interés.
5		Interno	Operacional	Incumplimiento de la publicación del contrato	Requerimientos por parte de los órganos de control	3	3	9	INDER BELLO	1. Verificación de las publicaciones en los portales en mención. 2. Identificar las causas de no publicación del contrato. 3. Analizar los controles estipulados para el seguimiento de las publicaciones y analizar las causas que permitieron que el riesgo se materializara	1. Cumplimiento de los términos estipulados en la ley. 2. Firma oportuna de los contratos 3. Seguimiento a través de los controles establecidos de las publicaciones realizadas

MATRIZ DE RIESGOS

6		Externa	Operacional	Configuración de circunstancias externas que impiden el cumplimiento de las obligaciones contractuales	Dificultad para entregar los elementos o productos en los tiempos estipulados	2	3	6	INDER BELLO - CONTRATISTA	1. Identificación por parte de la supervisión del contrato y el contratista de las circunstancias externas que impiden el cumplimiento de las obligaciones, y plantear las alternativas de solución que permitan alcanzar lo planteado en el contrato. 2. En caso de que sea necesario, deberá ser ampliado el plazo de ejecución del contrato mediante Modificación Contractual con el fin permitir superar lo requerido.	1. Seguimiento y control por parte del supervisor del INDER BELLO 2. Comunicación constante entre el supervisor y el proveedor del contrato. 3. Definición precisa de las circunstancias que no constituirán fuerza mayor o caso fortuito
7		Externa	Operacional	Sobre ejecución por parte del contratista en el desarrollo de sus obligaciones	Incumplimiento del contrato	1	4	4	INDER BELLO - CONTRATISTA	Acompañamiento desde el área jurídica respecto al proceder que se debe implementar en caso de la materialización del riesgo	1. Seguimiento y control por parte del supervisor del INDER BELLO 2. Claridad en la redacción de las cláusulas
8		Interno Externo	Operacional	Retrasos en el pago a los contratistas	Incumplimiento del contrato por parte del INDER BELLO	1	4	4	INDER BELLO - CONTRATISTA	Adelantar las gestiones necesarias que permitan determinar el retraso en el pago.	1. Disposición de cláusulas coherentes con la administración de los recursos y la forma de pago del contratista 2. Oportuna gestión de cobro de los recursos a administrar 3. Comunicación permanente y efectiva entre las áreas de pago y de ejecución
9		Externa	Operacional	Incumplimiento del plazo contractual por circunstancias imputables al contratista y que generen demoras en el desarrollo de las actividades objeto del contrato	Demoras en la prestación del servicio requerido por parte de los USUARIOS. Incumplimiento del contrato	3	3	9	USUARIOS	1. Se establecen alternativas de solución para la prestación del servicio 2. Se requiere al contratista en caso de que se evidencie que se están presentando demoras en la prestación del servicio. 3. Se informa a la aseguradora los requerimientos realizados al contratista (cuando aplique)	1. Seguimiento y control por parte del supervisor del INDER BELLO 2. Comunicación clara y efectiva acerca de todas las obligaciones del contrato 3. Exigir póliza de cumplimiento dentro del proceso contractual (cuando aplique)
10	**Ejecución**	Externa	Operacional	Perjuicios causados a terceros en la ejecución del contrato	Repetición de sanciones o multas a la Entidad por el daño causado	3	3	9	CONTRATISTA	1. Atender los requerimientos que por causa de daños causados a terceros sean allegados en el desarrollo del contrato. 2. Notificar a la aseguradora respecto al perjuicio causado en la ejecución del contrato (cuando aplique) 3. Verificar con el contratista las causas que derivaron en el perjuicio causado, y a partir de allí determinar el plan de acción aseguir. 4. Acompañamiento del área jurídica en el tratamiento de la materialización del riesgo a implementar	1. Seguimiento y control por parte del supervisor 2. Identificación de alertas tempranas que se deben tener en cuenta durante la ejecución del contrato. 3. Exigir póliza de responsabilidad civil extracontractual dentro del proceso contractual (cuando aplique) 4. Identificar el tipo de evento a atender y con base en esto plantear los requisitos habilitantes que deberán estipularse dentro del proceso (incluir los exigidos por las normas que se encuentren vigentes).
11		Externa	Operacional	No concurrencia del contratista para suscribir el documento de liquidación	Incumplimiento del contrato	2	3	6	CONTRATISTA	1. Acompañamiento del área jurídica para hacer efectiva la liquidación del contrato. 2. Liquidar unilateralmente el contrato en caso de que no pueda ser tramitada la liquidación bilateral.	1. Documentación del trámite para la suscripción de la liquidación 2. Realizar seguimiento por parte de la supervisión del contrato de los tramites adelantados en la liquidación del contrato. 3. Citación del contratista para suscribir el acta de liquidación a través de correos electrónicos y llamadas telefónicas.
12	**Liquidación**	Externa Interna	Operacional	Disparidad en el cruce de cuentas y obligaciones pendientes al momento de la liquidación	Retraso en la liquidación del contrato	3	3	9	CONTRATISTA	Realizar reuniones que permitan mantener un control en el cruce de cuentas para permitir realizar una liquidación ágil del proceso	1. Seguimiento y control por parte del supervisor del INDER BELLO 2. Gestión documental adecuada 3. Disposición de cláusulas claras en el documento contractual

INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELLO

901442808.9

SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Vigencia 2026 Disponibilidad presupuestal No. 179

Fecha de expedición 20/10/2026 Fecha de aprobación 20/10/2026

Descripción

CONTRATACIÓN POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Certifico que a la fecha de aprobación de este documento existe apropiación disponible por valor de $500,000,000 discriminada en los siguientes rubros:

Rubro	Nombre rubro	Código	Valor ($)
6.6.261.311.19.01.2.3.2.02.02.008.01.	Transversales Rec Ordinarios RH	62	300,000,000
6.6.261.311.19.03.2.3.2.02.02.008.01.	Transversales SGP PG PR RH	66	200,000,000
		Total	**500,000,000**

Revisó Marcela Hoyos

MARCELA CATALINA HOYOS GOMEZ

Aprobó

JOHN ALEXANDER OSORIO OSORIO

	CERTIFICACION DE INSUFICIENCIA O INEXISTENCIA DE PERSONAL	

LA SUSCRITA SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DESPORTES Y RECREACIÓN DE BELLO - INDERBELLO

CERTIFICA:

Que, una vez realizada la verificación de la planta de personal de la entidad, así como el análisis de las funciones y cargas laborales actualmente asignadas a los servidores públicos, se evidencia que no se cuenta con personal disponible ni con el perfil técnico y profesional requerido para adelantar las actividades asociadas a:

''PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASISTENCIAL GRADO III PARA BRINDAR ASISTENCIA Y EN LA OPERACIÓN DEL ARCHIVO, EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO DEL FORTALECIMIENTO TÉCNICO Y OPERATIVO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE BELLO – INDERBELLO, EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO CD-2642-2026, SUSCRITO ENTRE EL INDERBELLO Y LA SECRETARÍA DE HACIENDA''.

Esta certificación se emite en cumplimiento de lo dispuesto en:

- El Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el cual permite la celebración de contratos de prestación de servicios cuando se requiere desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, siempre que no puedan realizarse con personal de planta.
- El Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, que exige justificar la necesidad del contrato, la conveniencia de acudir a la contratación y demostrar que no es posible atender la necesidad con personal existente.
- El Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que establece principios de planeación y eficiencia en la contratación.

Por tanto, con base en el análisis técnico efectuado, se justifica acudir a la contratación de una persona natural mediante contrato de prestación de servicios, conforme a lo establecido en el régimen de contratación estatal colombiano.

Se expide la presente certificación el día 13 de noviembre de 2026, en la ciudad de Bello, para que obre dentro del expediente contractual y para los fines a que haya lugar.

JOHN ALEXANDER OSORIO OSORIO
Subgerente Administrativo y Financiero
INDERBELLO

Proyectó:	Valeria Andrea Múnera Zora	Apoyo Administrativo – Subgerencia Administrativa y Financiera