Yopal, 08 de Enero de 2026

Rolo: Jonathan Pinzon.

Señor (a)
JHONATAN FERNEY PINZÓN VACCA
Dirección: Transversal 15 N° 35ª-16
Yopal – Casanare

REF: INVITACIÓN A CELEBRAR UN CONTRATO

El Instituto para el Deporte y la Recreación de Yopal (IDRY), atendiendo la modalidad de Contratación directa, le invita a celebrar un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, para la ejecución del siguiente objeto contractual: "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DE LA PLATAFORMA SIA OBSERVA, ASÍ COMO EN LA DIGITALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES TRAMITADOS POR LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL INSTITUTO PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE YOPAL (IDRY)", para ello deberá tener en cuenta la siguiente información:

VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato es la suma de DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ml/cte ($17´400.000,00), valor que incluye los gastos de ejecución de la propuesta e impuestos a que haya lugar.

PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRATO: El plazo es de SEIS (6) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato es de DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ml/cte ($17´400.000,00) y se pagará mediante SEIS (06) pagos mensuales vencidos, cada uno por el valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($ 2.900.000), previa presentación del informe por parte del contratista, con visto bueno del Supervisor, la acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral de conformidad con las normas que rigen la materia.

ACTIVIDADES A EJECUTAR:

1. Recibir y revisar la documentación contractual y administrativa, asegurando su integridad y completitud antes de iniciar procesos de digitalización y organización.
2. Escanear los documentos contractuales y administrativos, garantizando calidad, legibilidad y correcta indexación para su posterior cargue en la plataforma SIA Observa.
3. Registrar y cargar en la plataforma los procesos contractuales en sus diferentes etapas (precontractual, contractual y poscontractual), cumpliendo con los plazos establecidos por los entes de control.
4. Clasificar los documentos según su tipología y etapa contractual, aplicando criterios técnicos de archivo de gestión para facilitar su consulta y trazabilidad.
5. Organizar expedientes mediante foliación, rotulación e identificación de cajas y carpetas, asegurando la conservación física y digital de la documentación.

6. Colaborar en la proyección de informes contractuales y administrativos, así como en la preparación de respuestas requeridas por entes de control y dependencias internas.
7. Las demás actividades que le sean encomendadas por el supervisor y que contribuyan al buen desarrollo del objeto contractual.

Para poder suscribir el Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, el Municipio de Yopal, le solicita allegar la siguiente documentación:

1. Acreditar el formato único de hoja de vida de la función pública y declaración juramentada de bienes y rentas, debidamente diligenciado y actualizado en el SIGEP.
2. Fotocopia simple del documento de identidad.
3. Acreditar tener definida su situación militar de conformidad con lo establecido en el art. 111 del Decreto 2150 de 1995 (solo aplica para hombres).
4. Certificación de afiliación (activo) al sistema de seguridad social.
5. Fotocopia del registro único tributario (RUT).
6. Documentos que lo acrediten como que acredite Titulo Técnico en áreas administrativas, Diploma y/o acta de grado, en el evento que aplique.
7. Certificaciones o fotocopias de contratos y acta de liquidación, suscritos con entidades públicas y/o privadas que acrediten tres (3) años de los cuales se debe acreditar mínimo dos (02) años de experiencia relacionada al objeto y/o las actividades.
8. La entidad consultará los antecedentes judiciales de conformidad con lo establecido en el art. 94 Decreto Ley No. 19 de 2012.
9. De conformidad con el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, la entidad procederá a consultar el Registro Nacional de Medidas Correctivas, con el fin de verificar que el proponente se encuentre al día en el pago de multas establecidas en el Código Nacional de Policía.

Finalmente, se advierte que en ningún caso el contrato a suscribir, generará relación laboral alguna entre el IDRY y el contratista, en atención a que las actividades a ejecutar las realizará de acuerdo a su disponibilidad de tiempo, de manera independiente y sin ninguna subordinación.

Atentamente,

GERLEIN LILIANA PERALTA PÉREZ
Resolución N°249 del 02 de Diciembre de 2025
Jefe Oficina Asesora Jurídica