Área	Vigencia	No. ESDOP	Fecha de elaboración
2. SUBSECRETARÍA DE GOBERNANZA	2026	16	**2026-01-07 08:39:06**

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

Bogotá D.C, 2026-01-07
Señor (a)
ANDREA YISETH RUIZ VARGAS

De manera atenta nos permitimos invitarla/o a presentar oferta de servicios para **"Prestar los servicios profesionales a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte - Dirección de Fomento en la realización de actividades administrativas y financieras requeridas por la dependencia.".** De acuerdo con el anexo técnico relacionado después de este documento.

Por lo anterior con la propuesta deberá presentar los siguientes documentos:

1. Formato único hoja de vida SIDEAP suscrita y validada
2. Declaración juramentada de bienes y rentas SIDEAP suscrita
3. Fotocopia cédula de ciudadanía
4. Fotocopia de la Libreta Militar (si aplica)
5. Certificaciones de experiencia laboral
6. Acta de grado o fotocopia del título profesional
7. Fotocopia Tarjeta profesional (si aplica)
8. Certificado de antecedentes de la profesión
9. Certificaciones de formación académica
10. Fotocopia del Registro de Información Tributaria (RIT)
11. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT)
12. Certificación de afiliación a EPS y a Fondo de Pensiones, con fecha de expedición no mayor a un mes
13. Certificación bancaria
14. Relación de los contratos de prestación de servicios suscritos con otras entidades estatales cualquiera sea su orden (formato adjunto)
15. Certificado de Declaración de Bienes y Conflicto de Interés suscrito
16. Autorización verificación Inhabilidades por delitos sexuales (formato adjunto)
17. Certificado de REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS -Redam

18. Certificado de vigencia de matrícula o tarjeta profesional (si aplica)

19. Certificado de antecedentes disciplinarios, emitido por el órgano o cuerpo colegiado que regula la profesión (si aplica)

Así mismo y mediante Decreto Distrital 189 de 2020 artículo 17 que señala: “Información complementaria de los contratistas. Todas las personas naturales y jurídicas que suscriban contrato de prestación de servicios con el Distrito Capital, deberán presentar a la entidad distrital contratante la relación de contratos de prestación de servicios suscritos con otras entidades estatales cualquiera sea su orden…”. Por lo cual se solicita diligenciar documento adjunto FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA NATURAL (Numeral 19).

Es importante informarle, que, en caso de celebrarse el contrato con usted, será obligatorio que durante la vigencia del mismo esté afiliado a una administradora de riesgos laborales (ARL), de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes sobre la materia.

El anexo técnico a continuación contiene el análisis, tipificación, ponderación y asignación de riesgos que se pueden presentar en el desarrollo del contrato y por tanto debe manifestar expresamente su aceptación o no. De no ser aceptada la asignación de riesgos debe puntualizar cual(es) no acepta y justificar el porqué.

Cordial saludo,

ANEXO TÉCNICO DE INVITACIÓN

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte - Dirección de Fomento en la realización de actividades administrativas y financieras requeridas por la dependencia.

PERFIL REQUERIDO:
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Profesional en administración o contaduría
3 años de experiencia profesional

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Gestionar los trámites pre y post contractuales de la Dirección de Fomento.

2. Realizar la revisión y seguimiento de informes de actividades de los contratistas de la Dirección, en las plataformas dispuestas para tal fin.

3. Realizar el trámite de pago de los beneficiarios de estimulos, reconocimientos, incentivos o apoyos que se requieran en la Dirección.

4. Realizar la revisión de la completitud de las obligaciones, productos, entregables así como que la información cargada en la Plataforma Transaccional Secop II, se realice en términos de oportunidad y calidad, de acuerdo con las directrices establecidas en la Directiva No. 1 de 2025 o la que la modifique, complemente o sustituya de la Secretaría Jurídica de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

5. Tramitar las liberaciones o anulaciones de CDP y CRP que le sean solicitadas.

6. Asistir a las reuniones, eventos, comités y mesas de trabajo a las que le sea convocado relacionadas con el objeto del contrato.

7. Apoyar la supervisión de contratos o convenios que le sean asignados en la Dirección de Fomento.

8. Acompañar y contribuir en las actividades que se definan como requerimiento por la Dirección de Fomento, en el marco de sus programas, proyectos y estrategias.

9. Subir los informes para pago y soportes correspondientes a la Plataforma Transaccional SECOP II, acordes con los lineamientos y guías de la Agencia Nacional para la Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente

10. Gestionar los radicados que les sean asignados en el sistema de gestión documental ORFEO garantizando el trámite y cierre oportuno de los mismos.

11. Garantizar un mínimo de 5 productos en cada periodo de ejecución contractual, según se coordine con la supervisión del contrato.

OBLIGACIONES DE LA SECRETARIA DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE:

1. Efectuar la supervisión del contrato a través del supervisor que designe.

2. Pagar al contratista el valor del contrato dentro del término y condiciones pactadas, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del mismo.

3. Asumir y pagar el valor de la cotización a la ARL mes vencido, cuando la afiliación del contratista sea por riesgo IV o V.

4. Cumplir, a través del Grupo Interno de Recursos Humanos, con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015, modificado por el artículo 4 del Decreto1273 de 2018.

5. Liquidar el contrato en caso de ser necesario, según lo dispuesto en el decreto 019 de 2012.

ESPECIFICACIONES TECNICAS:

NO APLICA

CONDICIONES GENERALES:

NINGUNAS

TERMINO EJECUCION DEL CONTRATO:

NUEVE (9) MESES Y VEINTE (20) DÍAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO. SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2026.

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y FORMA DE PAGO:

El presupuesto oficial estimado es de SETENTA MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL ($ 70.760.000) PESOS M/CTE, incluidos los impuestos a que haya lugar. El contrato resultante se cancelará asi:

No.	Tipo de pago	Condición de pago	Porcentaje	Valor
10	PARCIAL	PRESENTACIÓN DE INFORME	0	$ 7.320.000

LA SECRETARIA pagara al CONTRATISTA la suma de SETENTA MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS ($ 70.760.000) M/CTE, incluidos todos los tributos del orden nacional, territorial y demas costos a que haya lugar, correspondiente a honorarios Mensuales de SIETE MILLONES TRECIENTOS VEINTE MIL PESOS ($ 7.320.000), en pagos mensuales vencidos liquidados en forma proporcional a los dias de servicio prestados en el respectivo mes. Para estos efectos, se tendra como referente meses de 30 días.

Parágrafo Primero: Los cortes para pago se realizarán el último día de cada mes. Los pagos se realizarán dentro del mes siguiente al de la prestación del servicio.

Parágrafo Segundo: El trámite del pago se iniciará previa expedición por parte del supervisor de la correspondiente certificación de cumplimiento, la cual deberá llevar los soportes correctamente presentados por el contratista (informe del periodo correspondiente, constancia del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, en salud, pensiones y riesgos laborales y factura, si aplica).

Radicado: **20262200018903**
Fecha 07-01-2026 21:11

Documento 20262200018903 firmado electrónicamente por:

Edgar Javier Pulido Caro, Contratista, Dirección de Fomento, Fecha de Firma: 07-01-2026 21:11:54

Lina Leonor Carrillo Orduz, Contratista, Dirección de Fomento, Fecha de Firma: 07-01-2026 21:11:54

Juan Diego Jaramillo Morales, Director de Fomento, Dirección de Fomento, Fecha de Firma: 07-01-2026 21:11:54

Anexos: 4

bd485f4adcaf60f007bff84fe69753148c51d651327c93f9417d7a9d8a211fdf