INVITACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTA

La Apartada, Junio 26 de 2026.

Señor,
ALVARO JIMENEZ PASTRANA
R/L FUNDACION CORDOBA PROGRESA
Nit N° 900348075
funcorprogresa2022@gmail.com
Montería – Córdoba

Con fundamento en La Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás Decretos reglamentarios me dirijo a usted con el propósito de invitarle a que presente Oferta a la Alcaldía Municipal de La Apartada, de conformidad con las especificaciones dadas, para el desarrollo del objeto contractual que a continuación se expresa:

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN DEPORTIVA EN EL MUNICIPIO DE LA APARTADA, CÓRDOBA".

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: El valor del contrato a celebrar es la suma de **TRESCIENTOS DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($319.935.000,oo).**

El valor total corregido de la oferta no podrá exceder el valor total del presupuesto oficial estimado, de lo contrario, la oferta será rechazada.

DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPUESTA

Debe integrar a la propuesta los documentos señalados en la ficha anexa a la presente invitación.

PLAZO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTADO. El plazo de ejecución es de **SEIS (06) MESES,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

LUGAR DE EJECUCIÓN: El Contrato deberá ejecutarse en: El Municipio de La Apartada, Departamento de Córdoba.

COMPROMISOS U OBLIGACIONES CONTRACTUALES: En desarrollo del objeto antes transcrito, el CONTRATISTA deberá ejecutar las siguientes actividades:

FUNCIONES

1. Apoyar al Municipio de la apartada en los procesos de fomento del deporte a través de las escuelas de formación.

2. Proveer recursos deportivos esenciales como herramientas de trabajo para apoyar el desarrollo integral de las habilidades deportivas tanto teóricas como prácticas de los participantes

3. Generar Motivación hacia el buen uso del tiempo libre a través de la práctica y desarrollo del deporte como fuente de valor humano y social en los niños niñas y jóvenes del municipio de la apartada

4. Organizar grupos de trabajo que permitan la maximización de los alcances educativos y teórico prácticos del proyecto, de manera que puedan verse en el corto tiempo el logro de fines propuestos – adecuada fundamentación física y deportiva

5. Contribuir activamente al bienestar físico y mental de niños, niñas, adolescentes y jóvenes mediante la promoción de un estilo de vida saludable y la participación en actividades deportivas y recreativas.

6. Entregar al supervisor del contrato evidencias mensualizadas en donde puede evidenciarse a través de un informe técnico, unas evidencias audiovisuales y registros de asistencias el cumplimiento de las metas y jornadas de trabajo de acuerdo con la programación adelantada en cada disciplina

7. Garantizar el recurso humano para el desarrollo de las practicas, para lo cual debera anexar hojas de vida con sus anexos y planillas de seguridad social.

8. garantizar la entrega de la implementación deportiva de cada disciplina para lo cual debera aportar fotografías que den cuenta de ello.

9. Certificado de entrada almacén de los elementos a que hubiere lugar.

10. Crear y mantener espacios dedicados al aprovechamiento del tiempo libre para niños, niñas, adolescentes y jóvenes, fomentando actividades recreativas y deportivas

11. Las demás que establezca la propuesta técnica y económica que hace parte integral del presente proceso

FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato se cancelará de la siguiente manera: Mediante **1) UN (01) PRIMER PAGO A TÍTULO DE ANTICIPO EQUIVALENTE AL CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del valor total del contrato, previa legalización del contrato, entrega de garantías que amparen las obligaciones de estas derivadas, presentación de pago de aportes a la seguridad social y suscripción del acta de inicio. **2) SEIS (06) PAGOS IGUALES MENSUALES** por valor de **VEINTISEIS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($26.661.250),** pagos que se harán efectivos mes vencido. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para efectos del pago de cada una de las Cuentas de Cobro deberán estar acompañadas de la documentación que exige la Secretaria de Hacienda Municipal como lo son: **1)** certificado de cumplimiento, acta parcial de ejecución e informe de supervisión, suscritos por el Supervisor del contrato; previo Informe de las actividades desarrolladas por el contratista; **2)** Sus respectivos soportes de pago mensual al día, de los aportes al sistema integral de seguridad social (Salud, Pensión y ARL); **3)** Recibo de Pago, debidamente cancelado de los impuestos o estampillas a que tenga lugar el presente contrato, si hay lugar a ello. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Para efectos del pago final, el contratista se obliga a hacer entrega de los archivos, documentos y bienes a su cargo, debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y Manual de Funciones de la entidad. Para ello deberá hacer entrega de los certificados de paz y salvo expedido por la Oficina de Almacén Municipal, Oficina de Archivo (o dependencia encargada) y Oficina TIC.

OSCAR CALAO LOPEZ
Alcalde Municipal
LA APARTADA - CORDOBA

DOCUMENTOS PARA LA ELABORACION DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

	DOCUMENTO / REQUISITO	RESPONSABLE DE APORTAR EL DOCUMENTO	CUMPLIDO		OBSERVACIÓN
		Contratista	Si	No	
DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES					
0	Propuesta técnica y económica				
1	Formato Único de Hoja de Vida para Persona Natural de Función Pública o Persona Jurídica (cuando aplique) – actualizada, diligenciada, en orden cronológico y firmada, se imprime directamente desde el SIGEP II				
2	Fotocopia cédula de ciudadanía				
3	Certificado de existencia y representación legal (cuando aplique)				
4	Autorización para contratar sin límite de cuantía (cuando aplique)				
5	Certificado de Responsabilidades Fiscales de la Contraloría General de la Nación (vigencia no mayor a un mes) de la persona jurídica y el representante legal				
6	Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación (vigencia no mayor a un mes) de la persona jurídica y el representante legal				
7	Antecedentes Judiciales Policía Nacional (vigencia no mayor a un mes) del representante legal				
8	Certificado Sistema Nacional de Medidas Correctivas Policía Nacional (vigencia no mayor a un mes) del representante legal				
9	Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM (vigencia no mayor a un mes) del representante legal https://carpetaciudadana.and.gov.co/inicio-de-sesion				
10	Certificados de experiencia – relacionada con el objeto a contratar				
11	Constancia de pago de aportes al SGSS en salud, pensión y parafiscales suscrito por el revisor fiscal y/o contador acompañado de la última planilla efectiva de pago				
12	Balances o estados de resultados a corte 31 de diciembre del año inmediatamente anterior				
13	Cedula, tarjeta profesional y certificado vigente de la junta central de contadores del contador y/o revisor fiscal				
14	Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN (actualizado)				
15	Certificación de cuenta bancaria activa (no mayor a 45 días)				
16	Declaración de bienes y rentas y resolución de conflicto de intereses (ley 2013 de 2019). El cual debe ser diligenciado y publicado en la página de la función publica (SIGEP II-plataforma distinta a la de la hoja de vida), de la persona jurídica y representante legal. https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/				

17	Declaración de Renta DIAN o Declaración Juramentada de NO DECLARANTE, de la persona jurídica y representante legal.				

INFORMACIÓN CONTRATISTA – FAVOR DILIGENCIAR INFORMACION		
Nombre	**Teléfono**	**Correo Electrónico**
Fecha	**Folios**	**Firma**

NOTA: La documentación debe estar organizada en el orden taxativo de este formato en un solo PDF, para proceder a la revisión.