Sutatausa, julio de 2026

Señor
**WILLIAM SANTANA SANTANA**
Willisantana1820@hotmail.com
**Tel: 3103125262**
Sutatausa

Respetado(a) Señor(a):

El Municipio de Sutatausa está interesado en recibir su propuesta para contratar la prestación de servicios, cuyos aspectos principales señalamos a continuación:

**OBJETO CONTRACTUAL:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO INSTRUCTOR DEPORTIVO EN LA DISCIPLINA DE TENIS DE MESA DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA, TURISMO, RECREACIÓN Y DEPORTE DEL MUNICIPIO DE SUTATAUSA,

**PERFIL:** Para la presente contratación se requiere un perfil que cumpla con lo siguiente:

| | |
|---|---|
| ESTUDIOS: | a) Profesional, licenciado en educación física. |
| EXPERIENCIA: | a) Experiencia en atención a niños, niñas y adolescentes dos (2) años relacionado con el objeto. |

**OBLIGACIONES GENERALES:**

El eventual contratista se obliga con la Alcaldía Municipal de Sutatausa a:

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con EL MUNICIPIO.
2. Constituir Las garantías, cuando hayan sido solicitadas y aportar los demás documentos para la ejecución del contrato.
3. Ampliar y modificar la vigencia de las garantías en los eventos en que conforme a la Ley solicite la Entidad.
4. Cumplir dentro del término establecido en el contrato y/o el manual decontratación o el otorgado por la entidad con los requisitos de ejecución del contrato y demás que se requieran para su iniciación.
5. Verificar que el contrato se encuentre suscrito por las partes y se hayan cumplido todos los requisitos para su ejecución previo a su iniciación.
6. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
7. Mantener la reserva sobre los documentos e información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
8. Radicar las facturas de cobro o documento similar y ajustes dentro de los plazos convenidos.
9. Presentar a la supervisión, los informes de avance de ejecución del contrato.
10. Cancelar oportunamente los aportes a seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales, cuando aplique, correspondientes a los períodos de tiempo empleados en la ejecución contractual y entregar los respectivos comprobantes al supervisor del contrato, no solo la del contratista sino la du sus empleados o subcontratistas utilizados en la ejecución del contrato.
11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
13. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
14. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse a la entidad contratante en el momento en que sea requerido.

15. Mantener indemne al Contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.
16. Verificar que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibiciones y demás restricciones contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8° modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9° de la Ley 80 de 1993, artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y cualquier otra norma y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley. Debe tener en cuenta que, con la suscripción del contrato, el Contratista acepta y declara no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibiciones y demás restricciones de que tratan las normas antes descritas y demás vigentes.
17. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
18. Entregar al supervisor del contrato, al terminar el mismo, un back up con todos los documentos producidos por éste que se deriven de su objeto contractual. Dichos documentos deberán ser organizados de manera cronológica, y entregados a la entidad archivados, foliados conforme a las disposiciones de la Ley General de Archivos.
19. Apoyar la coordinación logística de eventos, reuniones y actividades institucionales propias de la gestión de la Administración Municipal.
20. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del objeto

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

1. Desarrollar el proceso técnico y pedagógico en el municipio, deporte y/o modalidad asignada en los niveles de iniciación, fundamentación y/o especialización deportiva, proceso debidamente articulado a los Planes Pedagógicos y Mallas Curriculares, previamente entregados por la Coordinación del Deporte Formativo.

2. Adelantar los procesos de convocatoria e inscripción a través de los medios necesarios y donde se involucren Juntas de Acción Comunal, Instituciones Educativas, Resguardos Indígenas, Personas en Situación de Discapacidad, Población Diversa y demás comunidades que se puedan beneficiar su proceso técnico y pedagógico.

3. Mantener una cobertura mínima poblacional de acuerdo a las características de la disciplina deportiva a cargo, de la siguiente forma:

| DEPORTE | INICIACIÓN | FUNDAMENTACIÓN | ESPECIALIZACIÓN | TOTAL |
|---|---|---|---|---|
| INDIVIDUALES | 10 | 12 | 12 | 34 |
| CONJUNTO | 15 | 20 | 20 | 55 |

4. Desarrollar 12 horas de trabajo con los grupos establecidos por cada disciplina deportiva (2 sesiones de 2 horas con el grupo de iniciación, 2 sesiones de 2 horas con el grupo de fundamentación y 2 sesiones de 2 horas con el grupo de especialización), Cada sesión de clase programada, deberá tener como mínimo una duración de (2 horas) distribuida en: fase inicial, central y final estas sesiones de práctica no pueden ser acumulables en el mismo día (máximo una sesión diaria por grupo de formación). Adicionalmente se deben desarrollar 4 horas de trabajo con las instituciones educativas del sector rural. Además, se establecen 2 horas para planeación, análisis de resultados de evaluación, elaboración de informes; para un total de 18 horas semanales de trabajo.

5. Presentar la planeación de las sesiones de clase antes del inicio de cada mes, al respectivo supervisor, describiendo los objetivos, aspectos físicos, técnicos y evaluativos a tener en cuenta, así como los métodos empleados en ellas según formato establecido y previo visto bueno del gestor vinculado a Indeportes.

6. Desarrollar el proceso de seguimiento, control y evaluación de su plan pedagógico y técnico establecido para cada nivel de formación junto con la respectiva malla curricular, atendiendo las indicaciones del Gestor Provincial y el Coordinador del Deporte Formativo. Para eso, deberá implementa en el proceso de evaluación de sus deportistas a cargo de manera periódica y en los tiempos de establezca la supervisión en coordinación con la Coordinación del Deporte Formativo, los logros preestablecidos para cada nivel de formación y entregar por cada uno de ellos un reporte acorde con los lineamientos y parámetros establecidos por la coordinación de deporte formativo.

7. Programar, desarrollar y ejecutar al menos un (1) festival semestral de Deporte Formativo en el municipio, atendiendo los lineamientos técnicos y pedagógicos preestablecidos para cada actividad, conforme a las orientaciones generales de la supervisión de la Coordinación del Deporte Formativo.

8. Acompañar y articular, junto con su grupo de niños deportistas, el proceso de observación, selección, detección y desarrollo de talentos deportivos y reserva deportiva del departamento.

9. Participar y asistir a las reuniones, capacitaciones, eventos y encuentros programados por el municipio e Indeportes, en coordinación con la supervisión y el gestor provincial.

10. Estructurar, entregar y mantener actualizada la base de datos y documentación requerida por la supervisión y el gestor en medio físico y/o digital de la inscripción y participación de los beneficiarios al programa deporte formativo.

11. Desarrollar y ejecutar las actividades del programa institucional "Escuela Tu Tiempo Libre" en los municipios del departamento, de conformidad con las directrices generales definidas por la supervisión y la coordinación del programa.

12. El contratista vinculado mediante el presente contrato deberá contar con la tarjeta de entrenador, en cumplimiento de la Ley 2210 de 2022.

13. Planificar, coordinar y ejecutar las actividades logísticas requeridas para el desarrollo de los diferentes eventos propios de la Administración Municipal, incluyendo la organización de espacios, control de materiales y recursos, articulación con los responsables de cada actividad y verificación del cumplimiento del cronograma establecido.

14. Participar con su población asignada mínimo 2 beneficiarios de la escuela para las actividades de la Mesa de Participación de niños, niñas y adolescentes en sus diferentes fases

15. Las demás inherentes al objeto del contrato que le indique el supervisor del contrato

**TERMINO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL:** El plazo de ejecución contractual será del 15 de diciembre 2026, a partir de la suscripción del acta de inicio.

**EL VALOR DEL CONTRATO A CELEBRAR**: Se estima la celebración del contrato la suma **TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($13.200.000) MCTE.** valor que incluye los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Nacional, Municipal, y demás costos directos o indirectos que conlleve la ejecución del contrato.

**FORMA DE PAGO:** El municipio cancelará a EL CONTRATISTA el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal así: Mediante un primer pago por la suma de **OCHOCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS ($825.000)** cuatro pagos por la suma de **DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($2.750.000)** y un último pago de **UN MILLON TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS ($1.375.000)**, o proporcional por el tiempo efectivamente ejecutado, previa autorización del supervisor del contrato, quien debe vigilar el cumplimiento de las actividades y obligaciones, además deberá acreditar el cumplimiento de los aportes al sistema de seguridad social, y parafiscales cuando a ello hubiere lugar. Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención.

Para el pago respectivo el contratista deberá presentar:

- Factura o documento similar.
- Informe pormenorizado de sus actividades.
- Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y demás parafiscales, según corresponda.

Por su parte el supervisor del contrato deberá:

- Suscribir informe y/o acta de recibido parcial o final a satisfacción respecto del cumplimiento de las obligaciones del contrato.
- Verificar el cumplimiento para cada pago, de las obligaciones de que trata el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007

La propuesta económica, no podrá superar el valor estimado para el contrato que se pretende celebrar.

Para los efectos del proceso de contratación, al dar respuesta positiva a esta invitación, autoriza a la Alcaldía Municipal de Sutatausa de manera libre, expresa e inequívoca a consultar bases de datos y a verificar la información y documentos suministrados para la elaboración y suscripción del contrato de prestación de servicios.

**DOCUMENTOS QUE DEBE ANEXAR A LA PROPUESTA:**

1. Cedula de ciudadanía
2. Examen pre ocupacional
3. Rut
4. Certificación Bancario
5. Propuesta económica
6. Formato único de hoja vida del sigep
7. Declaración juramentada de inhabilidades
8. Libreta militar (si aplica)
9. Tarjeta profesional (si aplica)
10. Certificado de antecedentes Disciplinarios de la tarjeta (si aplica)
11. Copia de los títulos o acta de grados y certificaciones académicas
12. Certificados de experiencia laboral
13. Boletín de responsables contraloría
14. Certificado de antecedentes disciplinarios
15. Certificado de antecedentes judiciales
16. Certificado Registro Nacional de Medidas Correctivas
17. Consulta inhabilidades - delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018. (Según aplique)
18. Certificado de REDAM
19. Declaración de bienes y rentas – Registro conflicto de interés
20. Certificación de afiliación a EPS.
21. Certificación afiliación pensiones
22. Autorización de tratamientos de datos personales
23. Consulta ciudadana – declaración de bienes y rentas sigep

Cordialmente,

**CINDY PAREJA MORON**
**DIRECCION DE CULTURA, TURISMO, RECREACION Y DEPORTE**

Proyectó: Liliana Sánchez / auxiliar admón de D.C.T.R.D
Reviso y Aprobó: Cindy Pareja / directora de D.C.T.R.D