Los Patios, 26 de agosto de 2026

Señor
KEVIN ALEXANDER TORRES GRANADOS
Calle 25#5-21 patio Centro
Torresgranadoskevinaledander@gmail.com
Los Patios

ASUNTO: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

El Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte del Municipio de Los Patios - IMRD, se permite invitarlo(a) a presentar propuesta para la celebración de un Contrato de Prestación de Servicios, de acuerdo a las especificaciones que se exponen a continuación:

1. OBJETO

"APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACION Y DEPORTE IMRD LOS PATIOS",

2. ACTIVIDADES A EJECUTAR POR EL CONTRATISTA

1. Apoyar a la recolección de la información de la población atendida la cual sea requerida para su sistematización y digitalización de los diferentes documentos.
2. Registrar debidamente la información de la población atendida creando bases de datos organizadas, depuradas y entregadas de manera oportuna.
3. Aplicar herramientas que permitan medir la satisfacción de los usuarios del programa, identificando fortalezas y áreas de mejora.
4. Apoyar durante el desarrollo de los eventos institucionales y la atención de requerimientos de eventos programados por el IMRD de Los patios.
5. Brindar apoyo logístico en eventos institucionales realizados por el IMRD de los Patios
6. Asistir a las diferentes capacitaciones y/o reuniones realizadas por el IMRD de Los patios
7. Presentar al supervisor del contrato informe mensuales por la ejecución del contrato especificando de manera clara y detallada, aportando evidencias documentales, fotográficos o aquellas necesarias de las actividades ejecutadas.
8. Realizar la presentación de las cuentas de cobro dentro de los cinco (5) días siguientes a la finalización de cada periodo ejecutado de acuerdo a las condiciones del contrato.
9. Estar afiliado al sistema de seguridad integral, y mantener los pagos al día durante la ejecución del contrato de prestación de servicios.
10. Conocer y asumir el compromiso de aplicar en todos sus comportamientos el Código de Ética de la entidad

11. Las demás actividades asignadas acordes al objeto contractual y que sean adelantados por la entidad

3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de CUATRO (04) MESES contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

4. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:

El valor del contrato a suscribir corresponde a la suma de **NUEVE MILLONES NOVECIENTOS DIECINUEVEMIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS ($ 9.919.840) M/CTE.**, la entidad pagará al Contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal. Se realizará mediante cuatro pagos por valor de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 2.479.960),** Acorde al avance en la ejecución de las actividades del objeto contractual, previa presentación del informe de actividades, el informe de supervisor y demás requisitos conducentes para el pago.

5. REQUISITOS DEL CONTRATISTA

Para la suscripción del contrato que se pretende celebrar, el contratista debe contar con los siguientes requisitos:

- ✓ Académicos: Debe tener estudios mínimos de bachiller académico
- ✓ Experiencia: Debe tener experiencia como apoyo en práctica y formación deportiva

6. DOCUMENTOS SOPORTE DE LA PROPUESTA

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, resultandos necesarios para la celebración del contrato:

- ✓ Certificado de inhabilidades e Incompatibilidades
- ✓ Copia de Cédula de Ciudadanía
- ✓ Certificado de vigencia (https://certvigenciacedula.registraduria.gov.co/Datos.aspx)
- ✓ Definición de la situación militar. Presentación libreta militar. (Hombres, salvo excepciones artículo 42 de la Ley 1861 de 2017)
- ✓ Documentos que acrediten estudios
- ✓ Copia de la tarjeta profesional, cuando se requiera para su ejercicio o registro y certificación de vigencia.
- ✓ Formato experiencia Secop II (https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/formatos-para-compradores-y-proveedores-del-secop-ii)
- ✓ Documentos que acrediten la experiencia laboral
- ✓ Formato único de hoja de vida persona natural en el formato del Departamento Administrativo de la Función Pública, la hoja de vida será diligenciada en el SIGEP II según lo establecido en el Decreto 019 de 2012. (https://www.funcionpublica.gov.co/sigep-web/sigep2/index.xhtml?faces-redirect=true#no-back-button)
- ✓ Formato declaración juramentada de bienes, rentas y conflictos de interés en el formato del Departamento administrativo de la función pública.

- ✓ Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. (https://www.procuraduria.gov.co/Pages/Generacion-de-antecedentes.aspx).
- ✓ Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la Nación. (https://www.contraloria.gov.co/web/guest/persona-natural)
- ✓ Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional (https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/antecedentes.xhtml)
- ✓ Consulta Registro nacional de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional (https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx)
- ✓ Certificado de antecedentes por delitos sexuales (https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/)
- ✓ Certificado REDAM registro de deudores alimentarios morosos
- ✓ Afiliación o constancia de pago realizada al Sistema de seguridad social salud, pensión y parafiscales los que aplique
- ✓ Certificación cuenta bancaria expedida por la entidad financiera (vigencia 2026)
- ✓ Fotocopia clara y legible del Registro único tributario – RUT, expedido por la DIAN actualizado
- ✓ Copia del examen pre ocupacional de ingreso (Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.2.2.18)
- ✓ Certificado curso de integridad transparencia y lucha contra la corrupción (DAFP)
- ✓ Certificado cursos de MIPG (DAFP)
- ✓ Ficha del SISBEN
- ✓ Paz y salvo SIMIT
- ✓ Certificado Registro SECOP II

En el documento contentivo de la propuesta se sintetizarán las actividades que comprenden la misma, las cuales se deben sujetar a las especificaciones y exigencias previstas en la presente invitación, así como los aspectos referidos al plazo de ejecución, precio estimado por el servicio, forma de pago y vigencia de la oferta.

7. INDEMNIDAD

El contratista se obligará a mantener indemne al IMRD, de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa u origen, las actuaciones del contratista.

Atentamente,

YEINY YESENIA CONTRERAS TUNDENO
Directora

Proyectó: Briggite Liliana Lopez H **Cargo: Asesor Administrativo – OPS Contratista**	**Revisó:** Yeiny Contreras **Cargo: Directora**	**Aprobó:** Yeiny Contreras **Cargo: Directora**
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.		