Chía, Septiembre 2026

Señor(a):
ANDRES FELIPE ROBERTO VILLALOBOS
Correo electrónico: andres91192@gmail.com
Teléfono: 311 8295163
Dirección: Calle 4 No 10 A 48 INT 4 Piso 2
Chía, Cundinamarca

Asunto: Invitación a presentar oferta.

En atención al asunto, y conocedores de la labor que desempeña, lo invitamos a presentar propuesta, cuya finalidad es celebrar un contrato (de prestación de servicios o de apoyo a la gestión) con el Instituto Municipal de Recreación y Deportes de Chía, en los términos que se describen a continuación:

OBJETO CONTRACTUAL: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y DE DIVULGACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE CHÍA, MEDIANTE EL ACOMPAÑAMIENTO A LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA Y AL ALMACÉN GENERAL EN EL DESARROLLO DE SUS PROCESOS INTERNOS, ASÍ COMO EN LA PROMOCIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE LA OFERTA INSTITUCIONAL, CONTRIBUYENDO AL ADECUADO DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS, SERVICIOS Y ACTIVIDADES DIRIGIDOS A LA COMUNIDAD.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Consolidar y remitir semanalmente a la Subdirección Técnica la información derivada del seguimiento a las unidades deportivas, efectuando la revisión de los reportes presentados por los gestores, el avance de las actividades previstas en los diferentes escenarios, las solicitudes formuladas y las novedades relacionadas con intervenciones o adecuaciones locativas.
2. Prestar apoyo en los procesos administrativos y operativos desarrollados por el Almacén General, colaborando en la atención de los requerimientos y actividades que sean necesarios para el adecuado funcionamiento de la dependencia.
3. Brindar asistencia administrativa a la Subdirección Técnica en la preparación y organización de documentación, incluyendo la elaboración y formalización de actas, clasificación y foliación de expedientes y diligenciamiento del Formato Único de Inventario – FUI para la correspondiente entrega y custodia de los documentos en el Archivo Central de la Entidad.
4. Apoyar el desarrollo de las actividades, jornadas y eventos institucionales mediante la ejecución de las tareas logísticas y operativas que sean requeridas, de conformidad con las instrucciones impartidas por el Supervisor del contrato.
5. Participar en reuniones, capacitaciones, jornadas pedagógicas, talleres, actividades de formación y demás espacios institucionales convocados por el IMRD a través del Supervisor, cuando estos estén relacionados con el fortalecimiento de los procesos y actividades de la Entidad.
6. Ejecutar las demás actividades que sean requeridas por el Supervisor del contrato, siempre que tengan relación directa con el objeto contractual y sean propias de la naturaleza de los servicios contratados.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución será de **3 meses y 22 días**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de legalización.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: El valor total del contrato será de **ONCE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 11.946.667) M/CTE),** incluidos todos los impuestos a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista.

El municipio pagará al contratista el valor del presente contrato a título de honorarios así: a) El primer pago vencido se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie la ejecución del contrato. b) Mensualidades vencidas por valor de **TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($3.200.000) M/CTE** cada una. c) El saldo del contrato se cancelará al vencimiento del plazo. Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

1. Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.
2. Presentación de cuenta de cobro y/o factura cuando corresponda.
3. Presentación de certificación de pago de seguridad social integral y parafiscales como corresponda.
4. Copia de RUT.

Avenida Pradilla 6 - 84 Coliseo de la Luna
PBX: (601) 884 4625
contactenos@imrdchia.gov.co
www.imrdchia.gov.co

GARANTÍAS EXIGIDAS: Teniendo en cuenta la modalidad de contratación, el objeto del contrato, plazo de ejecución y valor del mismo. De conformidad a lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 Decreto 1082 de 2015, no se exige garantías para el contrato resultante del presente proceso de Contratación Directa.

5. CONTENIDO DE LA PROPUESTA:

a. Carta de presentación de la propuesta, donde describe su ofrecimiento, basada en los lineamientos de la presente invitación, específicamente en lo contenido en los ítems 1 hasta la 5.

b. Documentos que demuestren la idoneidad y experiencia requerida y necesaria para la ejecución del contrato, la cual es:

IDONEIDAD: Deberá acreditar formación como Técnico y/o carreras afines, mediante diploma y/o acta de grado, debidamente expedida por Entidad Educativa avalada por el Ministerio de Educación Nacional.
EXPERIENCIA: Deberá acreditar una experiencia relacionada con las actividades u obligaciones a desarrollar, de 13 meses en adelante, a través de copias de certificaciones y/o copia de contratos con su respectiva acta de terminación y/o liquidación.

6. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR CON SU PROPUESTA PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:

- Hoja de vida formato único función pública.
- Certificados de estudio
- Certificados de experiencia con funciones y/o actividades.
- Declaración juramentada de bienes y rentas Ley 2013 de 2019 (cuando aplique)
- Fotocopia cédula de ciudadanía.
- Fotocopia Registro Único Tributario. (Con fecha de impresión no mayor a 30 días).
- Fotocopia libreta militar (cuando aplique) certificado digital, cédula militar, certificado provisional en línea que acredite el inicio del trámite de definición de la situación militar por única vez o certificado que acredite definición de situación militar. (cuando aplique).
- Fotocopia tarjeta profesional o matrícula profesional (cuando aplique) (Con fecha de expedición no mayor a 30 días)
- Certificación vigencia tarjeta o matrícula profesional (cuando aplique) (Con fecha de expedición no mayor a 30 días)
- Registro único nacional del talento humano en salud vigente (RETHUS) (cuando aplique) (Con fecha de expedición no mayor a 30 días)
- Pago de aportes a la seguridad social integral - SSI y/o constancia de afiliación al SSI o formulario de proceso de afiliación a SSI como independiente.
- Certificación de no inhabilidades e incompatibilidades (Con fecha de expedición no mayor a 30 días).
- Certificado de antecedentes disciplinarios del contratista expedido por la Procuraduría General de la Nación, donde conste
- que el contratista no fue declarado responsable disciplinariamente y/o cuenta con inhabilidad para contratar con entidades estatales. (Con fecha de expedición no mayor a 30 días)
- Certificado de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República, donde conste que el contratista no fue declarado responsable fiscalmente y/o cuenta con inhabilidad para contratar con entidades estatales. (Con fecha de expedición no mayor a 30 días)
- Consulta antecedentes judiciales (policía) expedido por la Policía Nacional de Colombia, donde conste que el contratista no fue declarado responsable penalmente y/o cuenta con inhabilidad para contratar con entidades estatales. (Con fecha de expedición no mayor a 30 días)
- Consulta registro medidas correctivas (código nacional de policía y convivencia ciudadana), donde conste que el contratista no cuenta con registros o multas que le impidan contratar con entidades estatales.
- Certificación de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades.
- Autorización de consulta de antecedentes de delitos sexuales contra menores. (Con fecha de expedición no mayor a 30 días)
- Certificado de deudores alimentarios morosos REDAM. (Con fecha de expedición no mayor a 30 días)
- Examen médico de salud pre-ocupacional de ingreso (vigencia inferior a 3 años).
- Certificación bancaria. (Con fecha de expedición no mayor a 30 días)
- Autorización de afiliación a ARL. (Con fecha de expedición no mayor a 30 días)
- Formato de compromisos de riesgos laborales. (Con fecha de expedición no mayor a 30 días)
- Pantallazo que evidencia inscripción como proveedor en Secop 2.

A la presente se anexa copia de los estudios y documentos previos que contienen la necesidad a satisfacer por el IMRD a través de la suscripción del contrato que se pueda generar.

Cordialmente,

CRISTIAN LEONARDO RODRIGUEZ COMBITA
ALMACENISTA GENERAL

Aprobó: IVAN CAMILO REYES – SUB DIRECTOR OPERATIVO
Revisó: CESAR JULIAN GONZALEZ - SUBDIRECCION JURIDICA Y CONTRATACION
Proyectó: CRISTIAN LEONARDO RODRIGUEZ CÓMBITA – ALMACENISTA GENERAL

Avenida Pradilla 6 - 84 Coliseo de la Luna
PBX: (601) 884 4625
contactenos@imrdchia.gov.co
www.imrdchia.gov.co