San Gil, Octubre de 2026

Señor(a)
JORGE RICARDO ANDRES SANDOVAL OSORIO
CALLE 24G No 10a-24
3203946207
jraso-1994@hotmail.com
Ciudad: San Gil.

REF.: INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

Con fundamento en el Decreto 1082 de 2015, el Instituto de Deporte y Recreación del municipio de San Gil – **INDERSANGIL**, nos permitimos solicitarle presentar formalmente su propuesta para ejecutar el siguiente objeto contractual: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN AL INSTITUTO PARA REALIZAR LA CARACTERIZACIÓN DE LAS ESCUELAS DEPORTIVAS Y APOYAR LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVÍSTICA".**

De acuerdo con los parámetros que a continuación se detallan:

ALCANCE DEL OBJETO

El contratista en desarrollo del objeto a contratar deberá cumplir como mínimo las siguientes especificaciones técnicas que a continuación se relacionan:

Las actividades específicas que se desarrollan por parte del contratista son:

1. Apoyar el fortalecimiento del Sistema de Gestión Documental – SGD del INDERSANGIL.
2. Apoyar con la clasificación, distribución y control de documentos relacionados con el archivo del INDERSANGIL.
3. Conservar y salvaguardar la información, en medio físico y digital entregando la información mensualmente a la subdirectora administrativa y financiera.
4. Apoyar con la custodia de los diferentes documentos que reposan en el Instituto de Deporte y Recreación de San Gil.
5. Realizar la verificación, depuración y organización de las cajas de los archivos para ser transferidos al archivo central.
6. Apoyar en la administración y actualización de la información documental del personal interno y externo del INDERSANGIL.

7.Aplicar y realizar las tablas de retención documenta TRD, en el archivo del INDERSANGIL.
8.Apoyar a la subdirección administrativa y financiera en la información y documentos que se requieran del archive de los documentos.
9. Realizar la digitalización del material documental del INDERSANGIL del área Jurídica, Contabilidad, Control Interno, Administrativa y Financiera etc.
10.Garantizar la disponibilidad, inmediatez y acceso de la documentación del INDERSANGIL.
11.Realizar la recepción y verificación de documentos de las cuentas de cobros al INDERSANGIL.
12. Apoyar en la recolección, documentación y caracterización de la información relacionada con las Escuelas Deportivas del INDERSANGIL, garantizando la recopilación de datos actualizados y completos sobre sus características, actividades deportivas y cualquier otro aspecto relevante para el fortalecimiento del Sistema de Información y Gestión del Instituto.
13.Apoyar las actividades llevadas a cabo por el INDERSANGIL.
14.Realizar las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato y que guarden relación con el objeto contractual.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar el objeto del contrato y desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas. 2. Cumplir con lo establecido en el artículo 5 de la ley 80 de 1993 y el artículo 50 de ley 789 de 2002. 3. Estar afiliado a entidad de seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes. 4. Suministrar la información y documentos necesarios para que EL CONTRATANTE realice la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales a través de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) correspondiente, de conformidad con el Decreto 1072 de 2015; asimismo, deberá informar oportunamente si se encuentra afiliado a alguna ARL por otros vínculos contractuales vigentes. 5. Custodiar y, a la terminación del presente contrato, devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 6. Cumplir con las demás obligaciones legales aplicables, tales como el registro y actualización de información en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP. 7. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato. 8. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse. 9. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas. 10. Realizar mensualmente un informe en donde se relacione las actividades ejecutadas y se entreguen los soportes en medio magnético.

LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL.

La ejecución del contrato será en el Municipio de San Gil Santander, en el área rural, urbana y el Coliseo Lorenzo Alcantuz.

DOCUMENTOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR LA PROPUESTA.

La propuesta presentada debe contener los documentos que acrediten su capacidad jurídica tales como:

1	PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA
2	USUARIO COMO PROVEEDOR EN SECOP II (PANTALLAZO COMPLETO)
3	HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PUBLICA – DILIGENCIADO EN EL SIGEP
4	DIPLOMAS O CONSTANCIAS DE ESTUDIO
5	CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA LABORAL (ACTAS DE LIQUIDACIÓN, ACTAS DE RECIBO FINAL O CERTIFICACIONES EXPEDIDAS POR LOS CONTRATANTES)
6	CURSO DE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN
7	DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES Y DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS (APLICATIVO FUNCIÓN PÚBLICA)
8	FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA (CERTIFICADO DE EXISTENCIA O REPRESENTACIÓN LEGAL EN CASO DE PERSONA JURÍDICA JUNTO CON FACULTADES PARA CONTRATAR)
9	LIBRETA MILITAR (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS)
10	TARJETA PROFESIONAL (SEGÚN PROFESIÓN QUE CORRESPONDA)
11	ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (PROCURADURÍA)
12	ANTECEDENTES FISCALES (CONTRALORÍA)
13	ANTECEDENTES JUDICIALES (POLICÍA)
14	CERTIFICACIÓN DELITOS SEXUALES (POLICÍA)
15	CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC)
16	CERTIFICADO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)
17	AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES
18	REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT ACTUALIZADO
19	CERTIFICADO PAZ Y SALVO MUNICIPAL
20	CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
21	EXAMEN DE APTITUD LABORAL (MEDICO, VISUAL Y FONOAUDIOLOGÍA) (NO MAYOR A 3 AÑOS)
22	CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A EPS (INDEPENDIENTE)
23	CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A FONDO DE PENSIÓN
24	CERTIFICACIÓN BANCARIA

Del mismo modo anexar los documentos que acrediten la idoneidad y experiencia.

Los estudios previos de la presente contratación pueden ser consultados en la Oficina del Instituto de Deportes y Recreación del municipio de San Gil – **INDERSANGIL**.

NOTA: El oferente deberá indicar el valor de la propuesta teniendo en cuenta los siguientes aspectos: (i) La oferta económica debe presentarse en moneda legal colombiana, dicho valor debe ser global,

por los gastos que causen en el momento de que tengan que desplazarse fuera del Municipio de San Gil.

TIEMPO DE EJECUCION

El tiempo de ejecución del presente contrato será de **57 DIAS**, contados desde la firma del acta de inicio.

PRESUPUESTO OFICIAL.

El Instituto de Deportes y Recreación del Municipio de San Gil – INDERSANGIL, estima como presupuesto oficial para la ejecución del objeto, la suma de **CINCO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS m/cte. ($5.771.250),** este presupuesto incluye todas las variables que afectan el valor del mismo, costos directos e indirectos.

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO
ANGYE LISETH PIMIENTA RODRIGUEZ
Directora General
Instituto de Deportes y Recreación del municipio de San Gil – INDERSANGIL