INVITACION A PRESENTAR OFERTA	
Fecha	26 DE OCTUBRE DE 2026
A quien se invita.	JUAN ANDRÉS LÓPEZ C.C: N° 11.444.273 de FACATATIVÁ CUNDINAMARCA Dirección: Carrera 3b -14-41 BARRIO PRADO Teléfono: 3197896795 Correo electrónico: juanandreslop@hotmail.com

El Municipio de Barbosa Santander, se permite invitarlo a presentar propuesta para la: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIOECONOMICO Y AMBIENTE EN EL AREA DEPORTIVA EN LA ZONA RURAL Y URBANA DEL MUNICIPIO DEL MUNICIPIO DE BARBOSA – SANTANDER"** en el cual deberá cumplir las siguientes actividades:

Las actividades específicas del contratista son:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Apoyo en los trámites y servicios que se desarrollan en el Área de Deporte de la Alcaldía Municipal de Barbosa.	MENSUAL / GLOBAL – SEGÚN LA NECESIDAD
2	Apoyo en la organización y ejecución de eventos deportivos y elaboración de informes que se requieran por parte del municipio de Barbosa.	MENSUAL / GLOBAL – SEGÚN LA NECESIDAD
3	Planear organizar y desarrollar una capacitación enmarcada a formalizar el funcionamiento de clubes deportivos que funcionan en el municipio y que no cuentan con los documentos requeridos.	MENSUAL / GLOBAL – SEGÚN LA NECESIDAD
4	Desarrollar actividades deportivas, lúdicas y recreativas que incentiven el deporte y sano esparcimiento de los niños, niñas, adolescentes y comunidad en general del sector urbano o rural del municipio	MENSUAL / GLOBAL – SEGÚN LA NECESIDAD
5	Apoyar en la administración de los escenarios deportivos, propendiendo por su conservación, correcto uso y funcionamiento, así como dar informe del estado de los mismos.	MENSUAL / GLOBAL – SEGÚN LA NECESIDAD
6	Apoyar con cuidado y embellecimiento del escenario deportivo Villa Olímpica.	MENSUAL / GLOBAL – SEGÚN LA NECESIDAD
7	Apoyar con el cuidado y embellecimiento del escenario deportivo cancha Sintética Gaitán.	MENSUAL / GLOBAL – SEGÚN LA NECESIDAD
8	Apoyar con el cuidado y embellecimiento del escenario deportivo Centro de Integración Ciudadana	MENSUAL / GLOBAL – SEGÚN LA NECESIDAD
9	Apoyar en la organización y participación de eventos que se requieran por parte del municipio de Barbosa.	MENSUAL / GLOBAL – SEGÚN LA NECESIDAD
10	Apoyar en la verificación del uso de escenarios en campeonatos deportivos autorizados por la Administración Municipal	MENSUAL / GLOBAL – SEGÚN LA NECESIDAD
11	Entregar informe del uso del escenario deportivo denominado "Gaitán"	MENSUAL / GLOBAL – SEGÚN LA NECESIDAD

12	Entregar informe del uso del escenario deportivo en el Centro de Integración Ciudadana y CENESBA.	MENSUAL / GLOBAL – SEGÚN LA NECESIDAD
13	Entregar informe del uso del escenario deportivo Villa Olímpica.	MENSUAL / GLOBAL – SEGÚN LA NECESIDAD
14	Presentar informe con evidencias fotográficas cuando se requiera evidenciar el cumplimiento del objeto del contrato.	MENSUAL / GLOBAL – SEGÚN LA NECESIDAD
15	Presentar informes mensuales de las actividades realizadas.	MENSUAL / GLOBAL – SEGÚN LA NECESIDAD
16	Las demás que sean requeridas por la entidad contratante y que sean de la naturaleza del objeto del contrato	MENSUAL / GLOBAL – SEGÚN LA NECESIDAD

Valor del contrato	El valor del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión es la suma de **OCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($8.633.333)**
Plazo del contrato	El plazo de ejecución del contrato será de **DOS (2) MESES Y SEIS (6) DÍAS CALENDARIO**. previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, (Expedición del Registro Presupuestal, designación de supervisión y suscripción del Acta de Inicio).
Perfil	Por medio de la cual la oficina gestora del proceso deberá verificar las calidades requeridas para la adecuada ejecución del objeto contractual y que para el caso concreto del presente estudio debe corresponder a una persona con conocimientos en el área del deporte con estudios de tecnólogo en entrenamiento deportivo, en ejercicio de sus facultades y que tenga la capacidad para ejecutar el contrato, y si se trata de una persona Jurídica dentro su personal tenga un personal con dicho perfil, quien será el ejecutor o titular ejecutor del contrato.
Experiencia	Para el presente proceso se debe verificar la acreditación de experiencia relacionada con el objeto contractual, en el caso del presente proceso de contratación deberá acreditarse experiencia específica con la celebración de dos (02) contratos con objetos o actividades similares, al que se pretende celebrar.
Fecha para radicar propuesta.	**VEINTISÉIS (26) DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTISÉIS (2026).**
Documentos a presentar.	Para su perfeccionamiento se requiere el lleno de los siguientes requisitos:

1	HOJA DE VIDA DE LA FUNCION PUBLICA
2	CEDULA DE CIUDADANIA
3	REGISTRO UNICO TRIBUTARIO - RUT - ACTUALIZADO
4	DECLARACION DE BIENES Y RENTAS
5	ANTECEDENTES PROCURADURIA (CONTRATISTA Y REP. LEGAL)
6	ANTECEDENTES CONTRALORIA (CONTRATISTA Y REP. LEGAL)
7	ANTECEDENTES MEDIDAS CORRECTIVAS (REP. LEGAL)
8	ANTECEDENTES REDAM (REP. LEGAL)
9	CONSTANCIA DE AFILICIACION A SALUD
10	CONSTANCIA DE AFILICIACION A PENSION
11	CONSTANCIA DE AFILICIACION A ARL
12	LIBRETA MILITAR - SEGÚN APLIQUE
13	CERTIFICACIONES DE IDONEIDAD - BACHILLER - TITULO PROFESIONAL - TARJETA PROFESIONAL - TITULO DE POSGRADO

	14	TARJETA PROFESIONAL O COPNIA O DOCUMENTO EQUIVALENTE
	15	FORMATO O CERTIFICACION DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
	16	FORMATO O AUTORIZACION DE DATOS PARA DEUDORES MOROSOS ALIMENTARIOS
	17	FORMATO O CERTIFICACION DE INHABILIDADES PO DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES
	18	CERTIFICACION CURSO MIPG (FUNCION PUBLICA)
	19	CERTIFICACION - CURSO DE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCCIÓN (FUNCION PUBLICA)
	20	CERTIFICACIONES LABORALES O CERTIFICACIONES DE CONTRATOS O ACTAS DE SOPORTE DE EXPERIENCIA
	21	CERTIFICACION MEDICA DE SALUD OCUPACIONAL
	22	MANIFESTACION DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN SITUACION DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD
	23	CERTIFICACION BANCARIA (NO MAYOR DE 30 DIAS DE EXPEDICION)
	24	PROPUESTA CONTRATISTA

MARCO ALIRIO CORTES TORRES
Alcalde Municipal

Apoyo en la Revisión: AFER– Contratista SGI
Revisó: MER – Asesor Técnico
Aprobó: LIZETH KATHERINE GONZALEZ DIAZ– Secretaria de Desarrollo Socioeconómico y Ambiente