Circasia, Quindío, octubre de 2026

Señora
ISABELLA ECHEVERRI TABARES
Correo electrónico: iecheverrit@gmail.com
Circasia, Quindio.

Asunto: Invitación a presentar propuesta para suscribir un contrato de prestación de servicios.

El Municipio de Circasia Quindío, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1.993, artículo 2 numeral 4 literal h de la Ley 1150 de 2.007 y lo consignado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2.015, procede a cursarle invitación, con el fin de que presente oferta de prestación de servicios de conformidad con los requisitos contenidos en la presente invitación:

1. PARÁMETROS DE LA PROPUESTA DE SERVICIOS:

OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO LICENCIADO EN EDUCACION FISICA EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL APOYANDO EL DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA MUNICIPAL DE DEPORTE A TRAVES DE LA DISCIPLINA DE VOLEIBOL
PLAZO DE EJECUCIÓN	Sesenta (60) días calendario
LUGAR RECIBO DE OFERTAS	Centro Administrativo Municipal; Carrera 14 numero 6 – 37; Circasia, Quindío
PRESUPUESTO OFICIAL	CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($ 5.600.000) M/CTE, incluido impuestos o descuentos
FORMA DE PAGO	El Municipio de Circasia Quindío, cancelará el valor de los honorarios del contrato de la siguiente manera: **DOS (02) pagos** parciales cada treinta (30) días calendarios, cada uno por un valor total de: **DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($2.800.000) M/CTE** incluidos impuestos y/o descuentos. Los anteriores pagos se realizarán previa presentación de un Informe Mensual de Actividades por parte del (la) Contratista, en el cual deberá allegar la acreditación del pago de aportes a Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), y posteriormente se expedirá un Acta o Informe de Supervisión, mediante el cual el Supervisor(a) autorice el pago respectivo ante la Secretaria Financiera Municipal, la cual realizará tal pago mediante transferencia a la Cuenta Bancaria informada para tal efecto por el (la) contratista o cheque a favor del contratista. **PARÁGRAFO:** En todo caso los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC). Una vez presentada la respectiva cuenta de cobro, el Municipio de Circasia Quindío, procederá a su cancelación o pago dentro de los treinta (30) días siguientes a su radicación en la Secretaria Financiera y/o tesoreria Municipal
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Brindar apoyo en la organización de las sesiones de entrenamiento de voleibol, las cuales deberán estar estructuradas en documentos físicos que desarrollen el componente teórico y práctico de las actividades a desarrollar, los objetivos de cada sesión, la metodología de entrenamiento y los contenidos a ejecutar semana tras semana, documento que deberá permanecer disponible para el seguimiento, control y verificación por parte del supervisor del contrato. 2. Brindar apoyo a la secretaria de gobierno y desarrollo social ejecutando mínimo seis (6) sesiones de entrenamientos de voleibol de manera semanal, cada una de ellas con un tiempo de dos (2) horas por sesión, realizando la debida inscripción y seguimiento de asistencia en formatos oficiales e impactando una población mínima de cincuenta (50) niños, niñas, y adolescentes.

Municipio de Circasia carrera 14 No.6-37
www.circasia-quindio.gov.co e-mail: alcaldia@circasia-Quindio.gov.co
Nit: 890.001.044-8
Código postal 631001

	3. Acompañar a la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Social en la planeación, organización y ejecución de mínimo un (01) festival o torneo deportivo en la disciplina de voleibol en los escenarios deportivos del municipio, garantizando el registro de asistencia de los participantes en los formatos oficiales de la entidad. 4. Apoyar a la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Social en la promoción, difusión y canalización de actividades físicas, recreativas y deportivas dirigidas a la comunidad circasiana, con especial énfasis en la población de la vereda pinares, garantizando el registro de asistencia en los formatos oficiales de la entidad. 5. Apoyar a la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Social en la organización y desarrollo de eventos recreativos y de esparcimiento del tiempo libre con la comunidad circasiana, en articulación con las instituciones educativas y las Juntas de Acción Comunal – JAC, durante la vigencia del contrato. 6. Diligenciar los listados de asistencia de los participantes en las actividades, eventos y programas de deporte, recreación y esparcimiento ofertados por la Administración Municipal, aplicando el enfoque diferencial y subdiferencial, en los formatos oficiales de la entidad. 7. Brindar apoyo en la planeación, organización y realización de una (01) pausa activa mensual dirigida a los funcionarios de la Administración Municipal. 8. Brindar acompañamiento en las actividades programadas por la administración municipal a cargo de la Secretaría de gobierno y desarrollo social cuando sea requerido por el supervisor del contrato. 9. Brindar un correcto manejo a los expedientes documentales que consulte o utilice dando aplicación a las disposiciones de la Ley 594 del año 2.000 (Ley General de Archivo) y el Decreto Reglamentario 2578 del año 2.012 y demás criterios establecidos por el Archivo general de la Nación; como también a las herramientas, maquinarias o equipos que le llegare a brindar acceso la Entidad en razón a sus obligaciones o actividades específicas, cumpliendo a los criterios técnicos, manuales o recomendaciones de los fabricantes o del Supervisor(a) sobre el manejo o utilización de herramientas, maquinaria o equipos que utilice para cumplir sus obligaciones específicas.
OBLIGACIONES GENERALES	1. Asistir a capacitaciones sobre temas relacionados con el objeto del contrato impartidas por funcionarios de la Administración Municipal a las que sean convocados. 2. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía profesional y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral del CONTRATISTA con el Municipio de Circasia, Quindío. 3. Elaborar informes periódicos que contengan la descripción detallada de las actividades realizadas. Este informe, deberá ser entregado al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes al cumplimiento de las obligaciones conforme a la forma de pago estipulada, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el Ordenador del Gasto para la autorización del respectivo pago. 4. Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato.

Municipio de Circasia carrera 14 No.6-37
www.circasia-quindio.gov.co e-mail: alcaldia@circasia-Quindio.gov.co
Nit: 890.001.044-8
Código postal 631001

	5. Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas. 6. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 7. Dar adecuado uso de los bienes puestos a su disposición (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) para la ejecución de los servicios del contrato. 8. Entregar al finalizar el plazo de ejecución del contrato, el archivo de gestión producido en virtud del desarrollo de las actividades contractuales de conformidad con las directrices emanadas por el supervisor del contrato. 9. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, manteniendo los pagos al día durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso segundo y parágrafo primero del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

2. REQUSITOS DE LA OFERTA

2.1.1 ITEMS DE LA OFERTA:

1. TIPO DE CONTRATO:

2. OBJETO DEL CONTRATO:

3. PLAZO DE EJECUCIÓN:

4. LUGAR DE EJECUCIÓN:

5. VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA U OFERTA:

6. FORMA DE PAGO DE LOS HONORARIOS:

7. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL(LA) CONTRATISTA:

8. OBLIGACIONES GENERALES DEL(LA) CONTRATISTA:

9. MANIFESTACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO DE NO ESTAR INCURSO(A) EN CAUSAL DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD:

10. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA:

10.1. IDONEIDAD:

10.2. EXPERIENCIA:

2.1.2. ANEXOS QUE DEBE CONTENER LA OFERTA: El contratista, deberá anexar los documentos señalados en la lista de chequeo Código: F-ALC-FLCHCPS-62 - Versión: 02 Fecha: 15/01/2025, para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, por medio del correo electrónico aportado por el Municipio en tres carpetas, la primera titulada: Documentos Privados, la segunda titulada: Educación y Experiencia y la tercera titulada: Certificados y Antecedentes.

Municipio de Circasia carrera 14 No.6-37
www.circasia-quindio.gov.co e-mail: alcaldia@circasia-Quindio.gov.co
Nit: 890.001.044-8
Código postal 631001

3. GARANTÍAS QUE DEBERÁN CONSTITUIRSE: En consideración al tipo de procedimiento de selección, esto es Contratación Directa, teniendo en cuenta lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 y lo estipulado en los Estudios Previos en el presente caso No se requerirá de la constitución de Garantía Única.

4. VERIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA: Para el presente proceso de contratación directa, de conformidad con el objeto del contrato a desarrollar y de acuerdo con lo indicado en los estudios previos, el oferente deberá acreditar con documentos los requisitos que se señalan para verificar su idoneidad y/o experiencia para la celebración y ejecución del contrato.

4.1. IDONEIDAD: Acreditar título profesional en Licenciatura en Educación Física, Recreación y Deportes o en áreas afines, así como la Tarjeta de Entrenador Deportivo vigente, expedida por el Colegio Colombiano de Entrenamiento Deportivo (COCED), de conformidad con la normatividad que lo regula.

4.2. EXPERIENCIA: Acreditar mínimo seis (06) meses de experiencia profesional, con entidades públicas y/o privadas.

NOTA: Las condiciones de la oferta con sus anexos, serán verificadas por la entidad y podrán ser solicitadas aclaraciones a los documentos no presentados o la presentación de documentos no incluidos en la oferta. En caso de no cumplir con las condiciones señaladas en la presente invitación, la oferta será rechazada.

NATALI HENAO GARCÍA
Secretaria de Gobierno y Desarrollo Social
Alcaldía de Circasia

NOMBRES Y APELLIDOS:		FIRMA
Revisó componente Jurídico:	Isabel Cristina Carvajal Ramos /Abogado Contratista	
Proyectó y elaboró componente jurídico:	Valentina Pineda Arias – Abogada contratista/SGDS	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y soportes, y lo encontramos ajustado en términos técnicos y administrativos; así como a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del alcalde Municipal.		

Municipio de Circasia carrera 14 No.6-37
www.circasia-quindio.gov.co e-mail: alcaldia@circasia-Quindio.gov.co
Nit: 890.001.044-8
Código postal 631001