Florencia, octubre de 2026

Señor(a)
JHOINER ALEXIS VASCO GAVIRIA
Dirección: Carrera 17 No.13-07 B/ la vega
Teléfono de contacto: 3205218944
Correo electrónico de notificación: jhoinervasco9@gmail.com
Ciudad

Asunto: Invitación a presentar propuesta para contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión.

Cordial saludo:

El municipio de Florencia, según estudio previo, está interesado en contratar sus servicios de apoyo a la gestión, por consiguiente, de estar interesado (a) le solicito presentar propuesta conforme a las condiciones que se detallan a continuación:

1. Objeto:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA FORTALECER LAS ACCIONES DE FOMENTO, PARTICIPACIÓN, RECREACIÓN Y APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES, A TRAVÉS DE ACTIVIDADES ASOCIADAS AL FÚTBOL DE SALÓN EN EL ÁREA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA, EN EL MARCO DEL PRODUCTO 4301007 - SERVICIO DE ESCUELAS DEPORTIVAS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN BPIN 202500000006277 Y DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL - PDET.

2. Actividades

No.	ACTIVIDADES A REALIZAR
1	Apoyar la conformación y permanencia de semilleros en las diferentes categorías asociadas al fútbol de salón, mediante acciones de convocatoria, inscripción, participación y seguimiento de los beneficiarios vinculados.
2	Apoyar la descentralización de las acciones asociadas al fútbol de salón mediante el desarrollo de jornadas lúdicas, recreativas y de aprovechamiento del tiempo libre en las zonas urbana y rural del municipio de Florencia.
3	Apoyar la organización y participación del grupo regular designado, mediante acciones de convocatoria, registro, control de asistencia, disposición de espacios e implementos y acompañamiento a las jornadas programadas por la Secretaría de Cultura, Deporte y Recreación.
4	Apoyar la vinculación, participación y permanencia de mínimo ciento cincuenta (150) niños, niñas y adolescentes en las actividades de recreación y aprovechamiento adecuado del tiempo libre asociadas al fútbol de salón, en la Comuna Oriental y Occidental del municipio de Florencia, y en el corregimiento Puerto Arango.
5	Apoyar la aplicación y consolidación de las encuestas realizadas a la población atendida y anexar la certificación expedida por la Secretaría, conforme a las directrices impartidas por el supervisor del contrato.

6	Apoyar la organización y participación del grupo de beneficiarios que sea definido por la Secretaría de Cultura, Deporte y Recreación para representar a la comuna y/o corregimiento en encuentros y eventos de carácter municipal, departamental y/o nacional, según sea el caso.
7	Diligenciar y presentar las fichas de inscripción, registros de asistencia, cronogramas de actividades, caracterización y seguimiento de la población beneficiaria, conforme a los formatos oficiales aprobados por el MIPG y las directrices de la Secretaría.
8	Realizar semanalmente acciones de apoyo a la convocatoria, organización, participación y acompañamiento de los beneficiarios vinculados a las actividades asociadas a fútbol de salón en las zonas urbana y rural del municipio de Florencia, conforme a los lineamientos institucionales de la Secretaría de Cultura, Deporte y Recreación y del supervisor del contrato.
9	Presentar informes mensuales y/o cuando sean requeridos sobre las actividades desarrolladas y la población atendida, incluyendo los respectivos soportes y evidencias, así como mantener consolidada y actualizada la información en el Drive institucional dispuesto para tal fin.
10	Asistir y apoyar las reuniones, capacitaciones, eventos y actividades culturales o deportivas programadas por el Coordinador de las Escuelas de Formación Deportiva, el Coordinador de Deporte, el secretario de Cultura, Deporte y Recreación o el Supervisor del Contrato, y la ejecución de las demás actividades asignadas por el supervisor, siempre que estén relacionadas con el objeto contractual.

3. Obligaciones Generales

1. Ejecutar a cabalidad el objeto del contrato y a desarrollar las actividades en las condiciones pactadas.
2. Custodiar, mantener y devolver en buen estado y hasta la terminación del contrato, los insumos, suministros, herramientas, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, así mismo, el contratista deberá dejar bajo custodia de la Entidad toda la información generada, recibida o utilizada en el marco de la ejecución del contrato, incluyendo pero sin limitarse a documentos físicos, archivos digitales, bases de datos, reportes, productos parciales y finales, así como cualquier otro soporte documental derivado del desarrollo de sus actividades. Dicha información deberá ser entregada de manera organizada, garantizando su integridad, confidencialidad y disponibilidad.
3. Acreditar los pagos del sistema de seguridad social integral en cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Así mismo, informar al contratante cualquier novedad que pueda afectar el valor de la retención, referente a los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, tales como, el reconocimiento de pensión, otros ingresos provenientes de vinculación laboral reglamentaria, o por contrato de prestación de servicios, mesadas pensionales, aportes voluntarios a caja de compensación familiar o el traslado de alguna de las entidades del Sistema de Seguridad Social Integral o de caja de compensación familiar, entre otras, para que de esta forma, la entidad realice, la retención y pago de dichos aportes en los términos del artículo 3.7.2.7.2. Del Decreto 1273 de 2018.
4. Presentar al supervisor del contrato, el informe mensual y/o parcial de las actividades realizadas.
5. Participar en las jornadas de inducción que programe la Entidad.
6. Brindar apoyo a las dependencias de la Alcaldía Municipal que determine el supervisor, siempre que las actividades asignadas guarden relación con el objeto contractual y contribuyan al cumplimiento de los programas institucionales que adelante la administración municipal.
7. Participar y difundir de las jornadas institucionales programadas por el supervisor que se desarrollen en el marco del objeto contractual, haciendo uso de las tecnologías dispuestas de manera oficial por el ente nominador y con ello ampliar el alcance y desarrollo de las mismas.

8. Aplicar tratamiento archivístico a los expedientes a su cargo, relacionados con las diferentes actividades adelantadas desde cada área de trabajo.

4. Plazo de ejecución del contrato:

El plazo de ejecución del objeto contractual se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y en todo caso sin exceder el treinta y uno (31) de diciembre de 2026.

5. Lugar de ejecución:

Las actividades a ejecutar por parte del contratista se desarrollarán en las zonas urbana y rural del Municipio de Florencia, Caquetá, con énfasis en las comunas Oriental y Occidental y el corregimiento Puerto Arango, conforme a la propuesta y a la programación institucional.

6. Valor estimado del contrato:

El valor estimado del contrato es por la suma de SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000) M/CTE.

Para determinar el valor del contrato a celebrar, la entidad hizo un análisis de adquisiciones previas realizadas por la entidad y por otras entidades de servicios similares al requerido y tuvo en cuenta la escala de honorarios fijada a través de Resolución *"Por medio de la cual se establece la escala de honorarios por periodo mensual para las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el Municipio de Florencia, Caquetá"*, expedida por el Alcalde del Municipio de Florencia Caquetá y aprobada por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica del Municipio de Florencia para la vigencia.

7. Forma de pago:

El valor del contrato se pagará mediante dos (02) pagos parciales, de acuerdo con los períodos efectivamente ejecutados, de la siguiente manera:

Un (01) primer pago por valor de TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) M/CTE, correspondiente al primer período efectivamente ejecutado.

Un (01) segundo y último pago por valor de TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) M/CTE, correspondiente al período restante efectivamente ejecutado, sin exceder el 31 de diciembre de 2026.

Cada pago se efectuará previa certificación de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor del contrato, aprobación del informe de actividades correspondiente al período efectivamente ejecutado, radicación de la cuenta de cobro o documento equivalente y acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a la normatividad vigente.

Los pagos se realizarán por parte de la Entidad, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

Primera cuenta:

1. Hoja de Ruta
2. Informe del contratista y evidencias de acuerdo a la naturaleza del contrato
3. Las personas naturales presentaran Planilla de pago de aportes de seguridad social y parafiscal del periodo ejecutado, teniendo en cuenta que el IBC de cotización debe ser el correspondiente al valor de honorarios conforme lo dicta la normatividad vigente.
4. Formato diligenciado para la aplicación de rentas laborales. Aplica / No aplica.
5. Facturación o documento equivalente y certificación bancaria.
6. Acta de Supervisión.
7. Extracto de publicación en el SECOP donde se evidencie la publicación del informe de actividades en la sección “plan de pagos”.

Para las cuentas diferentes a la primera se requiere:

1. Hoja de Ruta
2. Informe del contratista y evidencias de acuerdo a la naturaleza del contrato
3. Las personas naturales presentaran Planilla de pago de aportes de seguridad social y parafiscal del periodo ejecutado, teniendo en cuenta que el IBC de cotización debe ser el correspondiente al valor de honorarios conforme lo dicta la normatividad vigente.
4. Facturación o documento equivalente y certificación bancaria.
5. Acta de Supervisión.
6. Extracto de publicación en el SECOP donde se evidencie la publicación del informe de actividades en la sección “plan de pagos”.

Para el último pago:
Además de los documentos señalados para las cuentas diferentes a la primera, se deberá allegar el certificado de cumplimiento y/o liquidación en caso de ser necesaria.

A partir de la radicación de la documentación completa a cargo del contratista, la entidad hará los desembolsos dentro de los 30 días siguientes. En cada pago el Municipio procederá a realizar los descuentos que establece la ley por impuestos tasas y contribuciones.

8. Disponibilidad Presupuestal

La Entidad cuenta con la siguiente disponibilidad presupuestal para amparar la contratación:

No. CDP	RUBRO	DESCRIPCIÓN	ORIGEN DE LOS RECURSOS	VALOR
A2026001693 del 20/10/2026	2.3.2.02.02.009	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES / DEPORTE Y RECREACIÓN / SERVICIO DE ESCUELAS DEPORTIVAS / BPIN 202500000006277	1.3.3.3.19 - RECURSOS DEL BALANCE, TASA PRO DEPORTE	$7.000.000,00

6. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA QUE EJECUTARÁ EL PROYECTO

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la Contratación directa de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se hace con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida con el área de que se trate.

En atención a que se empleará la modalidad de selección mediante Contratación Directa, los factores de selección para la presente contratación serán los inherentes al cumplimiento de los requisitos de idoneidad y, cuando aplique, experiencia de los servicios a contratar, por el proponente, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Formación Académica exigida:

Sin Educación			
Educación básica secundaria			
Educación Media		Programa	
Técnico	**X**	Programa	Bachiller
Tecnólogo		Programa	
Profesional		Programa	
Especialista		Programa	
Magister		Programa	
Doctor		Programa	

Experiencia solicitada:

El contratista deberá acreditar experiencia en:

Tipo de experiencia	Tiempo	Termino para contar
RELACIONADA	SEIS (06) MESES	N/A

Nota: Experiencia relacionada con actividades de apoyo, acompañamiento, participación comunitaria, recreativa y/o deportiva, o en actividades afines al objeto contractual.

9. Documentos para la presentación de la propuesta:

DOCUMENTOS EXIGIDOS	Aplica	No Aplica
Propuesta técnica y económica	X	
Hoja de vida en formato de la Función Pública – Diligenciado SIGEP	X	
Declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada	X	
Fotocopia del documento de identificación del proponente	X	
Fotocopia libreta militar (hombres menores de 50 años) si aplica.	X	
Certificados antecedentes disciplinarios - Procuraduría	X	

Certificados antecedentes fiscales - Contraloría	X	
Certificados antecedentes judiciales - Policía Nacional	X	
Certificado Registro de Medidas Correctivas	X	
Registro Único Tributario (RUT)	X	
Certificación Bancaria	X	
Fotocopia de título de educación exigido	X	
Fotocopia de acta de grado del título de nivel de educación exigido	X	
Fotocopia Tarjeta profesional o Matricula Profesional y/o Técnico		X
Certificado de antecedentes profesionales		X
Fotocopia de título de posgrado		X
Fotocopia de acta de grado del título de posgrado		X
Certificaciones de experiencia	X	
Certificados que acrediten estudios informales exigidos		X
Constancia de afiliación al sistema de seguridad social en Salud	X	
Constancia de afiliación al sistema de seguridad social en Pensión	X	
Certificado examen médico preocupacional (Artículo 18 del Decreto 723 de 2013)	X	
Paz y Salvo Municipal	X	

El proponente se compromete para con la administración municipal a renovar los documentos que se desactualicen en el transcurso del proceso.

10. Supervisión:

La supervisión del contrato será ejercida por el Profesional Universitario Grado 06 de la Secretaria de Cultura,deporte y recreación o su delegado a través de la plataforma del SECOP II, de conformidad con los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011. Las funciones de supervisión o interventoría deberán realizarse conforme a lo establecido en el Estatuto General de Contratación Pública y el Manual de Contratación del Municipio.

11. Lugar para presentar propuesta: Las propuestas se deben presentar en la dirección carrera 12 con calle 15 Esquina, piso quinto y el domicilio contractual es Florencia-Caquetá.

12. Causales para rechazar la propuesta: a) Estar incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad; b) que la oferta supere el valor de la propuesta oficial; c) que el oferente no cumpla con el perfil solicitado.

13. Régimen jurídico aplicable al contrato: El régimen jurídico aplicable a la presente invitación será el previsto en el Estatuto General de Contratación Pública Ley 80 de 1993 y demás normas que lo modifican, complementan, adicionan o reglamenta.

14. Perfeccionamiento y legalización del contrato: Para la suscripción se requiere que el Contratista se encuentre al día en los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y con los aportes parafiscales, si es del caso. Para el perfeccionamiento se requiere la firma de las partes. Para su ejecución, la aprobación de las garantías, y el Registro Presupuestal correspondiente.

15. Relación laboral: El contratista **NO TIENE** ni adquirirá, por razón de la ejecución del contrato, vínculo laboral alguno con el municipio de Florencia. Toda la responsabilidad derivada de la ejecución del contrato es responsabilidad del contratista.

Atentamente,

Original Firmado
ÁNGELA PATRICIA CALDERÓN ROJAS
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica

Proyectó	Evelyn Andrea Mora Rodas	cargo	Contratista	Firma	Original Firmado
Revisó	Diego Fernando Ramírez Palacios	cargo	Asesor GIT Contratación	Firma	Original Firmado