



SOPO
Es Nuestro Tiempo

**DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPO
INVITACIÓN A PROPONER**

8.215

Señora
LUZ ANGELA ROJAS BERMUDEZ
CL 111 N.168A-31
BOGOTÁ, D.C.

ASUNTO: Invitación a proponer

La Alcaldía de Sopo Cundinamarca, se encuentra interesada en celebrar un contrato para Prestación de servicios de apoyo a la gestión como entrenador del programa de actividad física a cargo de la Secretaría de Deportes de Sopo., por ello le invita a presentar una propuesta enmarcada de la siguiente manera:

1. OBJETO DE LA INVITACIÓN:

El objeto de la contratación que se quiere adelantar es: Prestación de servicios de apoyo a la gestión como entrenador del programa de actividad física a cargo de la Secretaría de Deportes de Sopo..

2. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO:

El presupuesto oficial estimado es de DIECISEIS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS (\$16.449.600,00) M/CTE

Las ofertas presentadas por un valor superior al presupuesto oficial no serán tenidas en cuenta para la evaluación y posterior selección del contratista.

3. DOCUMENTOS:

Deberá allegar los siguientes documentos:

1. Propuesta debidamente firmada en el cual debe establecer, entre otros; Valor de la propuesta, Obligación o actividades a cumplir, plazo de ejecución etc.
2. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
3. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, expedido dentro de los 30 días anteriores al cierre del proceso. (Cuando aplique).
4. Libreta Militar. El contratista Hombre menor de 50 años, (Persona Natural, Representante Legal de la Persona Jurídica, Representante e integrantes del Consorcio y Unión Temporal) deberán allegar con su propuesta fotocopia legible de la Libreta Militar.
5. Hoja de Vida inscrita en el SIGEP o Hoja de vida de la función pública, en el formato único de que trata la Ley 190 de 1995 y la Resolución 009 de 1996 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
6. Declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica, en formato expedido para el efecto por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
7. Documentos soportes de la formación académica y experiencia relacionada en la hoja de vida.
8. Documento donde conste la afiliación y pagos al día al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión
9. Fotocopia del Registro Único Tributario.
10. Certificado de Declaración sobre no existencia de inhabilidades e incompatibilidades.
11. Certificado médico ocupacional.
12. Certificado de antecedentes judiciales vigente, expedido a través de la autoridad competente
13. Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
14. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
15. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
16. Certificado de la cuenta bancaria.
17. Demás documentos.

4. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

El contratista se obliga para con el Municipio a desarrollar las siguientes actividades:

Brindar apoyo en la elaboración y entrega puntual del plan de Sesiones y plan de entrenamiento mensual, de acuerdo a los formatos establecidos.

Brindar apoyo en las sesiones de clase de forma presencial de acuerdo con las actividades programadas las cuales están orientadas a los procesos de Iniciación, Formación, especialización y Desarrollo de habilidades en fitness, aeróbicos, Body attack, Zumba, Rumba entre otras actividades físicas.

Brindar apoyo en la realización de doce (12) sesiones semanales de actividad física dirigida a las actividades: fitness, aeróbicos, Body attack, Zumba, Rumba entre otras; las cuales deben ser armonizadas dentro del programa de actividad física.

Versión: 1 Fecha elaboración: enero 20 de 2020 Elaboró: Daniel Alejandro Marin Valencia. Aprobó: Consejo de Calidad Fecha de Aprobación Formato: enero 23 de 2020



Alcaldía Municipal de Sopo - Cundinamarca, Cr 3 Nro 2-45 Parque Principal
Tel: 5876644 Fax. Extensión 624 - www.sopo-cundinamarca.gov.co



Nº. SG-2019001997



SOPO
En Nuestro Tiempo

**DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPO
INVITACIÓN A PROPONER**

Brindar apoyo en la ejecución de actividades, habilidades y destrezas, en las actividades deportivas: TRX, nuevas tendencias de fitness, body attack, stretching, etc. para el programa de aeróbicos que se realizan en las veredas del municipio de Sopo.

Brindar apoyo a la Secretaria de Deportes en la promoción de hábitos y estilos de vida saludables fomentados por la Secretaria. El contratista deberá tener en cuenta las cualidades físicas y el desarrollo de las mismas según la edad los usuarios inscritos al programa.

Brindar apoyo en el desarrollo de tareas y actividades correspondientes a su disciplina deportiva, de acuerdo a los formatos entregados por la coordinación en donde se debe indicar y establecer un índice porcentual de ejecución mes a mes

Acompañar las reuniones mensuales, de área, asesorías de Metodología y socialización de resultados, valoraciones y controles Multidisciplinarios, como la reunión de fin de mes que sea convocado por la secretaria.

Brindar acompañamiento en el desarrollo de las reuniones, eventos y actividades programadas por la Secretaria Deportes y por la administración Municipal a los cuales sea convocado, con sujeción al cronograma que se establezca por la entidad.

Brindar apoyo en la realización de solicitudes enfocadas en salidas deportivas de acuerdo a los lineamientos de la Secretaria de Deportes de Sopo, de acuerdo a la metodología establecida por el supervisor.

Brindar apoyo en las salidas deportivas autorizadas por la Secretaria de Deportes, dirigiendo y acompañando a los deportistas. Así mismo, deberá reportar cualquier anomalía de manera inmediata al supervisor del contrato.

Brindar apoyo en el diligenciamiento y entrega de informes de participación, registros fotográficos y certificados de participación, de acuerdo a la metodología establecida por el supervisor

Brindar apoyo con el fin de mantener los índices de cobertura para cada uno de los grupos a su cargo, el cual corresponde a quince (15) deportistas en deportes individuales y /o veinte (20) deportistas en deportes de conjunto.

Hacer buen uso y manejo de los materiales deportivos entregados al inicio del contrato y retornarlos a la terminación del contrato en buen estado en la secretaria de deportes del municipio de Sopo.

5. PLAZO DEL CONTRATO: El plazo para la ejecución del objeto de la presente invitación será de 300 DÍAS calendario, contados a partir de la fecha del acta de iniciación del contrato.

6. FORMA DE PAGO: El Municipio, cancelará al contratista de la siguiente manera: La Alcaldía Municipal de Sopo cancelará al contratista el valor del presente contrato realizando 10 pagos mensuales por un valor de UN MILLON SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$ 1.644.960), previa presentación de cuenta de cobro, informe de actividades, pago de parafiscales, certificado de cumplimiento y recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato..

El proponente debe informar el número de cuenta y la entidad bancaria donde se consignarán los pagos, en caso de ser adjudicado el contrato.

7. LEGISLACIÓN APLICABLE: El contrato se regirá por la Ley 80 de 1993.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El lugar de ejecución del contrato será el Municipio de Sopo o donde por la naturaleza del contrato se requiera.

SECRETARÍA DE DEPORTES

Elaboró: LUCY ADRIANA TELLEZ ROBAYO
Revisó:

Versión: 1 Fecha elaboración: enero 20 de 2020 Elaboró: Daniel Alejandro Marin Valencia. Aprobó: Consejo de Calidad Fecha de Aprobación Formato: enero 23 de 2020



Alcaldía Municipal de Sopo - Cundinamarca, Cr 3 Nro 2-45 Parque Principal
Tel: 5876644 Fax. Extensión 624 - www.sopo-cundinamarca.gov.co

