Señor(a):
FREDY EXCELINO GONZÁLEZ MARTÍNEZ
Ciudad

ASUNTO: INVITACIÓN A CONTRATAR

Respetada Señor (a) de conformidad con las necesidades del Instituto Municipal para el Deporte y la Recreacion de Ibagué IMDRI, y en concordancia con lo establecido en el Manual de Contratación del IMDRI, lo invitamos a indicarnos si se encuentra interesado en desarrollar el siguiente objeto contractual: **CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO Y LA PROMOCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO, IMPLEMENTACIÓN DE SIETE PROGRAMAS PARA EL FOMENTO A LA RECREACIÓN, LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL DEPORTE DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ.**

En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes OBLIGACIONES especificas:

1. Cumplir a cabalidad con todas las actividades designadas y programadas por el área de seguridad y salud en el trabajo en cumplimiento de la normatividad vigente Decreto único reglamentario de trabajo Ley 1562 del 2012, Ley 1503 del 2011, Decreto 1072 del 2015, Resolución 0312 del 2019 y las demás que surjan.
2. Fomentar y promocionar el uso de la bicicleta como estrategia social y ambiental que permita mejorar la calidad de vida de la población ibaguereña.
3. Generar diferentes acciones mensuales de articulación con las diferentes entidades públicas, organizaciones y grupos promotores de la bicicleta en el marco de la ley 1811 de 2016.
4. Atender de manera presencial en la disciplina deportiva de CICLISMO y sus modalidades, población en general, en diferentes sectores del municipio de Ibagué, incluyendo población de enfoque diferencial mensualmente.
5. Iniciar la BICI- ESCUELA del IMDRI con población adulta en diferentes sectores del municipio de Ibagué, incluyendo población de enfoque diferencial mensualmente.
6. Apoyar y organizar la realización de los diferentes ciclo paseos de manera mensual, de mínimo 20 personas, en diferentes sectores del municipio de Ibagué, estos deben desarrollarse de acuerdo a los protocolos establecidos por el gobierno nacional y municipal en la contingencia para la prevención del COVID-19.
7. Diligenciar, sistematizar y aplicar los formatos institucionales en cada una de las actividades realizadas, que se deben presentar en el informe mensual.
8. Socializar y entregar al coordinador del programa, reporte poblacional, horario de atención a grupos poblacionales y cronograma mensual de las actividades a realizar actualizados, en un plazo no superior a tres (03) días siguientes a la finalización del mes.
9. Entregar a la dirección administrativa, financiera y técnica un informe mensual, con copia de las actividades ejecutadas con su respectivo registro fotográfico y soportes de manera física y digital, con la recopilación de los diferentes formatos institucionales debidamente diligenciados.
10. Brindar apoyo en la realización de cada uno de los eventos asignados y organizados por el IMDRI y la Alcaldía de Ibagué de una manera activa y dinámica invitando y asistiendo con sus grupos regulares y no regulares a participar de éstos.
11. Asistir a todas las reuniones que se programen para inducción, capacitación, planeación por parte del supervisor o las que requiera el Instituto Municipal Para el Deporte y la Recreación de Ibagué – IMDRI.
12. Promover y realizar jornadas de limpieza, cuidado y charlas de buen uso de los diferentes escenarios deportivos incluyendo a los usuarios del programa, en marco del acuerdo municipal de Ibagué "030 de noviembre del 2010".
13. Promover la buena higiene de la población impactada antes, durante y después de la práctica del ejercicio físico. Además, contar con una adecuada presentación personal (uso de prendas institucionales) para la ejecución de las sesiones.
14. Observar, detectar y direccionar si es el caso, los niños, niñas, adolescentes y jóvenes con habilidades avanzadas para vincular al sector del deporte asociado (clubes y ligas deportivas).
15. Contar con los elementos básicos para la ejecución de sus funciones (implementación, implementación y/o dotación deportiva, dispositivo electrónico, conectividad a internet, elementos de bioseguridad personales, entre otros).
16. Cuidar y responder por los materiales y/o implementación deportiva, publicidad institucional, y demás elementos utilizados para la correcta ejecución del contrato, haciendo entrega formal de ellos luego de cada jornada y devolución mediante acta en óptimo estado una vez se termine el contrato.
17. Conocer y cumplir a cabalidad con lo estipulado en el código de integridad del Instituto Municipal para el deporte y la recreación de Ibagué.

18. Dar aviso al supervisor de cualquier irregularidad que se presente en el cumplimiento de sus funciones o sobre impedimentos de tipo natural o social que se presenten en desarrollo de su labor.
19. Las demás actividades que sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del objeto contractual por parte del supervisor asignado.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE., ($7.200.000)

PLAZO: El contrato tendrá un plazo de **NOVENTA (90) DIAS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del mismo, suscrita entre el supervisor y el contratista, previo perfeccionamiento y cumplimiento de requisitos de legalización del contrato.

Con base en lo anterior, debe adjuntar los siguientes documentos:

- Hoja De Vida Función Pública Del Representante Legal Del Organismo Deportivo Debidamente O De La Entidad Verificada y Aprobada Por El Personal Encargado Del IMDRI (SIGEP II).
- Declaración De Bienes Y Rentas. (Página Web Función Pública)
- Registro De Conflicto De Intereses Función Pública Del Representante Legal Del Organismo Deportivo. (Página Web Función Pública)
- Inhabilidades E Incompatibilidades Art. 5 Ley 190/1995 Y Art 8 Y 9 Ley 80/1993.
- Fotocopia De La Cedula De Ciudadanía.
- Fotocopia De La Libreta Militar Hombres Mayores De 18 Años Y Menores De 50 Años.
- Fotocopia Actualizada Del Registro Único Tributario RUT. (La Actividad Económica Debe Coincidir Con La Labor A Desarrollar y en caso que el régimen del contribuyente corresponda a COMUN, se deberá solicitar copia de la respectiva Resolución de la DIAN, para emitir facturación.).
- Copia De La Tarjeta Profesional (Si Es El Caso).
- Certificado De La Vigencia De La Tarjeta Profesional (Si Es El Caso).
- Certificado De Antecedentes Fiscales (Contraloría).
- Certificado De Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría).
- Certificado De Antecedentes Judiciales (Policía Nacional).
- Certificado Del Registro Nacional De Medidas Correctivas.
- Certificado De Antecedentes Ley 1918 De 2018.
- Certificado De Antecedentes Profesionales (Si Es El Caso).
- Certificación De La Cuenta Bancaria.
- Certificación De Afiliación Al Sistema De Seguridad Social (Salud Y Pensión) Como Independiente.
- Exámenes Pre-Ocupacionales Vigentes.
- Certificado de curso de alturas avanzado vigente o de reentrenamiento según sea el caso.
- Perfil De SECOP II

Tambien solicitamos indique si autoriza al Instituto a realizar el cargue sin confindencialidad en la plataforma SECOP II, de sus documentos personales aportados y enunciados previamente.

Cordialmente.

JUAN CARLOS GUZMAN GOMEZ
GERENTE

CHARTFI ADOLFO GÓNGORA MENDOZA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO
SUPERVISOR DEL CONTRATO

Proyecto: Andrés muñoz – Contratista