



Señor:  
LUZ ÁNGELA ROJAS BERMÚDEZ  
Dirección: SOPO  
Ciudad:

**ASUNTO:** Invitación a proponer.

La Alcaldía Municipal de Sopó, se encuentra interesada en celebrar un contrato para "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ENTRENADOR DE CLASES GRUPALES Y ACTIVIDAD FÍSICA DE LA SECRETARÍA DE DEPORTES DE SOPÓ.", 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 DE CLASES GRUPALES Y ACTIVIDAD FÍSICA DE LA SECRETARÍA DE DEPORTES DE SOPÓ..

### 2. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial estimado es de DIEZ MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS ( \$ 10.253.584,00 Mcte).

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 soporte 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. Certificado de Declaración sobre no existencia de inhabilidades e incompatibilidades.
10. Certificado médico ocupacional.
11. Certificado de antecedentes judiciales vigente, expedido a través de la autoridad competente.
12. Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
13. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
14. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
15. Certificado de la cuenta bancaria.

### 4. OBLIGACIONES DEL ESPECÍFICAS CONTRATISTA:

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

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

CGonzalez



Alcaldía municipal de Sopó, carrera 3 No 2-45 Parque principal, Sopó Cundinamarca  
Teléfono: 5876644 – Fax. extensión 624  
[www.sopo-cundinamarca.gov.co](http://www.sopo-cundinamarca.gov.co)  
Código postal 251001





2. Brindar apoyo en las sesiones de clases grupales 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.
3. 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.
4. 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 Sopó.
5. Brindar apoyo a la Secretaría de Deportes en la promoción de hábitos y estilos de vida saludables fomentados por la Secretaría, el contratista deberá tener en cuenta las cualidades físicas y el desarrollo de las mismas según la edad de los usuarios inscritos al programa.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Brindar apoyo en la realización de solicitudes enfocadas en salidas deportivas de acuerdo a los lineamientos de la Secretaria de Deportes de Sopó, de acuerdo a la metodología establecida por el supervisor.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. 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 Sopó.

**5. PLAZO DEL CONTRATO:** El plazo para la ejecución del objeto de la presente invitación será de 5 meses y 20 días, contados a partir de la fecha del acta de iniciación del contrato de prestación de servicio.

**6. FORMA DE PAGO:** La Alcaldía Municipal de Sopó cancelará al contratista el valor del presente contrato realizando cinco (5) pagos mensuales por un valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS NUEVE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$1.809.456,00) M/CTE. y un último pago correspondiente a 20 días por un valor de UN MILLON DOSCIENTOS SEIS MIL TRESCIENTOS CUATRO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 1.206.304,00)

NÚMERO DE PAGO	MES	VALOR
1	Junio	1.809.456,00
2	Julio	1.809.456,00
3	Agosto	1.809.456,00
4	Septiembre	1.809.456,00
5	Octubre	1.809.456,00
6	Noviembre	1.206.304,00
<b>TOTAL</b>		<b>10.253.584,00</b>

En todo caso el Municipio pagará al contratista el valor correspondiente al número total de servicios requeridos y efectivamente ejecutados.

**PARÁGRAFO:** Para realizar los respectivos pagos, el supervisor del contrato, deberá certificar y emitir acta de cumplimiento y recibido a satisfacción del objeto contratado, previa aprobación del informe que al respecto presente el CONTRATISTA y verificación del cumplimiento de la obligación al sistema de seguridad en salud y pensiones. De igual forma deberá realizar la publicación en el SECOP2 y deberá ser aprobado 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 la Alcaldía Municipal de Sopó o donde por la naturaleza del contrato se requiera.

CGonzalez



Alcaldía municipal de Sopó, carrera 3 No 2-45 Parque principal, Sopó Cundinamarca

Teléfono: 5876644 – Fax. extensión 624

www.sopo-cundinamarca.gov.co

Código postal 251001





OSCAR ALEJANDRO BELLO BELTRAN  
SECRETARIO DE DESPACHO  
SECRETARÍA DE DEPORTES

