Ciudad y fecha	04 DE AGOSTO DE 2023

Señor
JHONY FERNANDO CRIOLLO PARRA
Ciudad.

Por medio de la presente invitación, nos permitimos dar a conocer las condiciones técnicas y económicas mínimas, para la prestación del servicio requerido, así:

1. OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD, PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS COMO SELECCIONADOR DE LA DISCIPLINA DEPORTIVA DE TENIS DE CAMPO.

2. CONDICIONES MÍNIMAS

Atendiendo la necesidad que CUNDEPORTES FUNZA pretende satisfacer a través de esta contratación, es importante garantizar que el eventual contratista desarrolle demás de las obligaciones señaladas en los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993, el contratista tendrá como obligaciones específicas:

1. Cuantificar y caracterizar mensualmente la población de su escuela de formación para la cual fue contratado.
2. Llevar a cabo todas las actividades propias como SELEECIONADOR DE TENIS DE CAMPO, en beneficio de la comunidad Funzana, adscritos al programa ofrecido por el instituto y cumpliendo con el plan o proceso de formación de su escuela, dado por su supervisor de contrato, desde la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las mismas.
3. Reportar según su conducto regular de forma verbal y escrita, con antelación cualquier novedad o situación que se presente antes, durante o despues de la labor que se realiza.
4. Planificar cada una de las sesiones a dar en sus clases, según los niveles de formación que se manejen y entregar según las fechas indicadas.
5. Identificar y construir un cronograma con todos los eventos deportivos a realizar o en los que se quiera participar como torneos, campeonatos, competencias, etc. Tanto municipales, regionales, nacionales e internacionales.
6. Crear, implementar y hacer seguimiento del plan de trabajo y actividades anual, para la disciplina para la cual fue contratado.
7. Llevar a cabo un registro y control semanal de asistencia de los deportistas y registro de actividades desarrolladas.
8. Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de realizar apoyo logistico y operativo, antes, durante y al terminar el evento o actividad programada.
9. Cumplir semanalmente con las 16 horas programadas y que estas coincidan con la programación entregada, teniendo en cuenta que no son reemplazadas con los apoyos a eventos institucionales y no institucionales.

10. Presentar cuenta de cobro de manera mensual con los correspondientes soportes (pago de parafiscales y certificado de pago, informe de actividades, hoja de ruta, hoja de seguimiento, cuenta de cobro, certificado de retenciones, certificado de cumplimiento y satisfacción,rut, informe cargado en DRIVE u otro que se solicite), en las fechas y condiciones establecidas.
11. Velar y responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.
12. Asistir a todas las reuniones programadas por el Director, Subdirector, Supervisor de Contrato u/o coordinador.
13. Planear y ejecutar las actividades propias de su deporte frente al festival de verano, festivales y demás eventos de Cundeportes con relación a su objeto del contrato.
14. Tener en cuenta las indicaciones, observaciones, sugerencias y correcciones que realice el Director, Subdirector, Supervisor de Contrato u/o coordinador.
15. Entregar un informe general al finalizar el contrato con los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones.

3. PRESUPUESTO

El valor estimado por el Instituto Municipal para la recreación y el deporte Cundeportes Funza -Cundinamarca, para la futura contratación es hasta por la suma de **DIEZ MILLONES TRECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($10,378,894)** el cual se cancelará con recursos de la vigencia 2023.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de **CUATRO (4) MESES Y DIESCISIETE DIAS SIN SUPERAR EL 20 DE DICIEMBRE DE 2023**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, firmada entre el Supervisor y el Contratista y con la respectiva aprobación de la garantía única (para los casos que aplique), previa expedición del Certificado de Registro Presupuestal.

5. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Para la suscripción del contrato se requiere que el contratista aporte los siguientes documentos:

1. Formato de Hoja de Vida de la función pública SIGEP diligenciado.
2. Fotocopia legible de la Cédula de Ciudadanía
3. Presentación de propuesta.
4. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
5. Fotocopia de certificado de antecedentes judiciales y de policía vigente.
6. Fotocopia del certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas (Policía Nacional)

7. Certificado expedido por la Contraloría General de la República, boletín de responsables fiscales. Original o fotocopia. Artículo 60, Ley 610 de 2000.
8. Acreditar la afiliación y de encontrarse al día con el sistema de seguridad social (salud y pensión).
9. Comunicación informando el número de la cuenta donde se le pueden consignar los pagos.
10. Copia del RUT.
11. Fotocopia de la Libreta Militar (Solo para hombres menores de 50 años, Decreto 2150 de 1995).
12. Fotocopia de títulos académicos o certificaciones de estudios realizados.
13. Certificaciones laborales.
14. Tarjeta Profesional (Según aplique)
15. Certificado de Antecedentes Profesionales.
16. Certificación sobre inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés.

Una vez establecidas las condiciones de la contratación y los requerimientos de CUNDEPORTES FUNZA, se hace extensiva la invitación a que nos presente propuesta de servicios.

De ser de su interés, hacer llegar a la mayor brevedad a CUNDEPORTES FUNZA, su propuesta de servicios, según lo expuesto y de acuerdo a su conveniencia.

Cordialmente,

KATHERINE GONZÁLEZ OVALLE
Subdirectora administrativa y financiera

	NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA
Proyectó:	Johnnathan Gómez Lara	Secretario Ejecutivo		
Revisó.	Ximena Paola Pulido Castaño	Profesional Universitario		
Aprobó:	Katherine González Ovalle	Subdirectora administrativa y financiera		