Ibagué, noviembre de 2024

Señor(a):
JORGE LUIS BERNAL CAVIEDES
Ciudad

ASUNTO: INVITACIÓN A CONTRATAR

Respetado 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: **ET-28 CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA PROMOCION Y DESARROLLO DEL PROGRAMA ESCUELA DE TALENTOS EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL DEPORTE, LA ACTIVIDAD FÍSICA Y LA RECREACION CON LA ESTRATEGIA 3D (DEPORTIVA, DIFERENTE Y DIVERDA) EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉCREACION CON LA ESTRATEGIA 3D (DEPORTIVA, DIFERENTE Y DIVERDA) EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ.**

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

1. Apoyar la Observación y detectar y direccionar si es el caso a los niños, niñas y adolescentes con habilidades avanzadas para vincular a procesos formativos del IMDRI y de las ligas deportivas.
2. Realizar mínimo 6 charlas mensuales de las vivencias, experiencias y anécdotas deportivas a los niños niñas y adolescentes y jóvenes de las escuelas de formación deportiva y organismos deportivos del municipio de Ibagué, que contribuyan a la formación integral de los mismos.
3. Realizar charlas 6 haciendo énfasis de la importancia de la práctica deportiva en el desarrollo humano, invitándolos a la realización habitual del ejercicio físico como un estilo de vida.
4. Realizar 4 charlas técnicas mensuales con Entrenadores sobre fundamentos técnicos en el fútbol a los clubes deportivos del municipio de Ibagué.
5. Realizar 8 clases mensuales con prácticas aplicando temas de fundamentación técnica y táctica y emocional en el **futbol y sus modalidades** con la población beneficiada de los programas misionales del IMDRI y organismos deportivos municipales.
6. Diligenciar, sistematizar y aplicar los formatos institucionales en cada una de las actividades realizadas, que se deben presentar en el informe mensual.
7. Socializar y entregar al área técnica, reporte poblacional, cronograma de atención a grupos poblacionales y de las actividades a realizar actualizados, en un plazo no superior a tres (03) días siguientes a la finalización del mes.
8. 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.
9. 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.

10. 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.
11. 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).
12. 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.
13. 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.
14. Las demás actividades que sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del objeto contractual por parte del supervisor asignado.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: **TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.733.333).**

PLAZO: El contrato tendrá un plazo de **UN (1) MES Y DIEZ (10) DÍAS,** 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,

JHORDANY MICHAEL BELTRAN CASTAÑO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO
SUPERVISOR

JOHANNA MARCELA FERNANDEZ ORTIZ
GERENTE (E) – Resolución 300 de 2024