CERTIFICADO DE IDONEIDAD DEL CONTRATISTA Y DE VERIFICACION DE SOPORTES DE HOJA DE VIDA

1. OBJETO DE LA CONTRATACION	
Objeto de la Contratación	"PRESTAR LOS SERVICIOS COMO INSTRUCTOR EN ACTIVIDAD FISICA Y ENTRENAMIENTO DEPORTIVO EN LA ESCUELA DE FORMACION DEPORTIVA EN VOLEIBOL PREJUVENIL Y JUVENIL PARA TODOS LOS GRUPOS POBLACIONALES EN EL MUNICIPIO DE LA CALERA - CUNDINAMARCA, SEGÚN PLAN DE ACCION 2025"

2. REQUISITOS EXIGIDOS EN LOS ESTUDIOS PREVIOS	
Requisitos de experiencia	Sin Experiencia Laboral
Requisitos de formación académica	Título de Bachiller
Requisitos adicionales	N/A

3. EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA DEL PROPONENTE:			
Nombre	LISETTE CATERINE MORENO AVILA	Identificación	1071162424
Profesión / Ocupación	Bachiller		
Estudios			
Estudio	**Fecha**	**Institución**	**Título obtenido**
BACHILLER	2004	COLEGIO DEPARTAMENTAL INTEGRADO DE LA CALERA	BACHILLER ACADEMICO
Experiencia			
Entidad	**Fecha**	**Tiempo de Experiencia**	**Descripción breve de la actividad**
N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A

4. OFERTA DEL PROFESIONAL Y/O PERSONAL DE APOYO	
Fecha	Enero 2025
Valor Mensual / Parcial	DOS MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($2.100.000)
Valor Total	DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($ 16.800.000), así,: 1) Un (01) primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio, desde el inicio de ejecución y hasta el día 30 del mes correspondiente si aplica, 2) Siete (7) pagos consecutivos mensuales y 3) Un (1) último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio. Previa certificación del supervisor del contrato y verificación del contrato, quien debe vigilar el cumplimiento de las actividades y obligaciones, además deberá acreditar el cumplimiento de los aportes al sistema de seguridad social, y parafiscales cuando a ello hubiera lugar. Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención.

5. ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS

1. Entregar a la oficina de deportes el plan pedagógico, malla curricular y planeadores de clase los primeros Diez (10) días de cada mes en medio digital y físico si así lo requiere esta.
2. Desarrollar los procesos en actividad física y entrenamiento deportivo en una (1) institución educativa oficial en jornada escolar en vereda, sector designado por el supervisor del contrato.
3. Preparar y ejecutar tres (3) prácticas deportivas semanales y una (1) práctica deportiva en fin de semana, para diez (10) horas semanales y un total de 40 sesiones al mes, con las escuelas de formación a cargo, cada sesión estará compuestas por veinte (20) minutos de preparación, hora y treinta (1:30) minutos de formación y diez (10) minutos de cierre, para un total de 2 horas como mínimo.
4. Realizar en el municipio, el proceso de Educación para aumentar el tiempo dedicado a realizar actividad física en las acciones asociadas a caminar, trotar, montar bicicleta

y demás que generen movimiento, llevando a cabo la estrategia Cundinamarca vive saludable, promoviendo una cultura de auto cuidado.

5. Apoyar las acciones pertinentes a los diferentes grupos poblacionales encaminados a cumplir las metas del Consejo Municipal de Política Social. (COMPOS).
6. Realizar con el coordinador de eventos las gestiones necesarias para la organización y buen desarrollo de un (1) evento deportivo semestral (Torneo - Campeonato - Festival De Integración) en nivel Municipal en Coordinación con la Oficina de Deportes.
7. Apoyar las actividades necesarias para la organización como mínimo de un (1) intercambio deportivo a nivel recreativo, formativo y competitivo con los integrantes de la Escuela de Formación Deportiva a cargo.
8. Asistir y apoyar como mínimo a dos (2) eventos mensuales organizados por la Oficina de Deportes, Secretaria de Educación y/ o Administración Municipal si así se requiere.
9. Llevar un registro de asistencia de los deportistas a cada sesión de entrenamiento tanto en fisco como digital, el cual debe ser entregado mensualmente a la Coordinación de Escuelas de formación de la Oficina de Deportes.
10. Continuar con la contribución en la atención a población con discapacidad, víctimas del conflicto armado, programa mujer y género, población Adulto Mayor o primera infancia con una (1) hora semanal como mínimo.
11. Asistir a los eventos, festivales o encuentros deportivos en los que la Oficina de Deportes y la Administración Municipal participen a través de cada escuela de formación o disciplina y modalidad deportiva a nivel Zonal, Departamental y/o Nacional.
12. Realizar un informe mensual con las actividades ejecutadas, avances de formación deportiva y estadísticas de población beneficiada de la escuela de formación y reportarlo al jefe inmediato o supervisor del contrato.
13. Las demás requeridas por el supervisor del contrato y que sean inherentes al objeto.

6. CONCLUSIÓN

Al comparar la experiencia y formación académica del proponente frente a los requisitos solicitados dentro del formato Estudio técnico y económico, el (la) señor(a) LISETTE CATERINE MORENO AVILA, cumple _X_ /No cumple _____ con lo requerido por la entidad para el desarrollo del objeto del contrato.

Mayerly Moreno

MAYERLY MORENO ZAMBRANO
Secretaria de Educación y Desarrollo Social

Elaboró: Henry Escobar - Auxiliar Administrativo – Oficina de Deportes
Revisó y Aprobó: Mayerly Moreno Zambrano - Secretaria de Educación y Desarrollo Social