Mosquera Cundinamarca, enero del 2025

Señor (a):
EDY SANTIAGO MEDINA GOMEZ

E.S.M.

Cordial Saludo;

La Administración Municipal a través de la secretaria de Deporte y Recreación se encuentra interesada en contratar la, "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENTRENADOR DE NATACIÓN PARA EL PROGRAMA DE DEPORTE FORMATIVO**" cumpliendo las siguientes actividades:

1. Planificar, organizar el plan pedagógico establecido por la secretaria de deporte en los formatos asignados de acuerdo a la disciplina deportiva.
2. Consolidar y mantener actualizada la información de la disciplina deportiva a cargo, a través de los medios digitales que la secretaria disponga. Esta información deberá ser entregada de manera física Y/O magnética al respectivo supervisor al final del contrato.
3. Planificar, organizar y realizar un festival interno de natación.
4. Cumplir con (20) sesiones de clases de manera presencial, la cual se verá reflejada en su programación semanal con horarios escenarios deportivos y/o lugares establecidos según orientaciones dadas por el supervisor del contrato para este deben anexar planilla de asistencia y registro fotográfico de las actividades realizadas.
5. Sistematizar y entregar de manera mensual la lista de asistencia, lista de beneficiarios actualizada evaluación he informe de actividades del programa de escuelas de formación de acuerdo con los formatos establecidos y la planeación de la secretaria.
6. Presentar antes de iniciar cada semana la planificación de sus actividades (sesiones de clases) en el formato suministrado y cargado en el drive destinado para este.
7. Aplicar y realizar encuestas de percepción a los beneficiarios de las escuelas de formación deportiva a su cargo en el formato asignado para esta.
8. Realizara la respectiva evaluación cada vez que finalice un nivel de natación y presentar la relación de los niños que avanzan al otro nivel, informado a los padres de familia los resultados y presentar un informe en medio físico y magnético al coordinador del parque acuático donde se especifique quienes pasaron y quienes continúan en el mismos, con las observaciones respectivas de cada nivel.
9. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato y portar los elementos necesarios para su identificación en el desarrollo de su objeto contractual.
10. Informar de manera inmediata al supervisor del contrato Y/O coordinador del programa cualquier eventualidad que se presente durante el desarrollo de sus actividades.
11. Asistir a los diferentes eventos institucionales, comités, reuniones, Y/o citaciones convocadas por la secretaria de deporte y recreación de manera presencial donde se requiera.
12. Consolidar y presentar informe de ejecución con sus respectivos soportes y evidencias de acuerdo con la forma de pago condiciones técnicas Y/o productos establecidos.
13. Presentar informe final a la terminación del contrato con la breve descripción de las acciones desarrolladas, el impacto o del trabajo realizado durante el contrato acompañado del soporte fotográfico según las orientaciones del supervisor.

Por lo anterior, la invito a presentar su oferta, la cual deberá contar con la siguiente documentación en físico:

1. Propuesta firmada
2. **HOJA DE VIDA DEL SIGEP II**
3. Fotocopia Cédula de Ciudadanía
4. Fotocopia RUT
5. Soporte de Estudios: Bachilleres – Técnicos y/o Tecnólogos-Profesionales: Diploma (s), acta de Grado y/o certificación (es) expedida (s) por la Institución Educativa respectiva debidamente avalada por la autoridad competente.

Scanned with CamScanner

6. Soportes de la experiencia solicitada por la entidad: debe contener nombre o razón social de la Entidad o Empresa, periodo de vinculación, objeto y/o cargo desempeñado y/o Copia de contratos de prestación de servicios y contratos.
7. Antecedentes:
   Certificado de antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la República (Vigente al momento de la presentación de la oferta) en caso de persona jurídica se debe presentar el del Representante legal y el de la empresa.
   Certificación de antecedentes fiscales emitida por la Contraloría General de la Nación. (Vigente al momento de la presentación de la oferta) en caso de persona jurídica se debe presentar el del Representante legal y el de la empresa.
   Certificado de Antecedentes Judiciales
   Certificado de Medidas Correctivas
   Certificado de Delitos sexuales (con el nombre de ALCALDIA DE MOSQUERA Y NIT 899.999.342-3)
8. **Libreta Militar (Para hombres menores de 50 años)**
9. Tarjeta profesional (CUANDO APLIQUE)
10. Certificado de antecedentes profesionales (cuando aplique)
11. Constancia de afiliación vigente al Sistema de Seguridad Social en salud y en pensiones.
12. Examen médico pre-ocupacional con vigencia no superior a 2 años
13. Autorización para el tratamiento de datos personales

El plazo de ejecución del contrato será de **siete (7)** meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución previa suscripción del acta de inicio sin superar el 31 de diciembre de 2025. la vigencia del contrato será la misma del plazo de ejecución y cuatro (4), meses más,

El presupuesto oficial con que cuenta el Municipio es de **DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($16.800.000),** pagaderos así:

Se realizarán, siete (7) PAGOS mensuales por el valor **DOS MILLONES MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($2.400.000),**

El término de ejecución del contrato será de siete (7) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos para su ejecución según el artículo 41 de la ley 80 de 1993 y suscripción del acta de inicio. La propuesta debe ser presentada, en esta dependencia a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes en el horario de 8:00 am a 5:00 pm.

Cordialmente.

LUCETT NEYIRIA MUÑOZ ROSAS
SECRETARIA DE DEPORTE Y RECREACIÓN
Elaboro: Fernanda salinas torres TA SDR

Scanned with CamScanner

Mosquera, Cundinamarca, enero 2025

Señores,
ALCALDIA MUNICIPAL DE MOSQUERA
DRA. LUCETT NEYIRIA MUÑOZ ROSAS
SECRETARIA DE DEPORTE Y RECREACIÓN

Cordial Saludo.

Teniendo en cuenta la invitación realizada, hago entrega de la propuesta para la ejecución del objeto contractual **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENTRENADOR DE NATACIÓN PARA EL PROGRAMA DE DEPORTE FORMATIVO."** de acuerdo con las siguientes actividades:

1. Planificar, organizar el plan pedagógico establecido por la secretaria de deporte en los formatos asignados de acuerdo a la disciplina deportiva.
2. Consolidar y mantener actualizada la información de la disciplina deportiva a cargo, a través de los medios digitales que la secretaria disponga. Esta información deberá ser entregada de manera física Y/O magnética al respectivo supervisor al final del contrato.
3. Planificar, organizar y realizar un festival interno de natación.
4. Cumplir con (20) sesiones de clases de manera presencial, la cual se verá reflejada en su programación semanal con horarios escenarios deportivos y/o lugares establecidos según orientaciones dadas por el supervisor del contrato para este deben anexar planilla de asistencia y registro fotográfico de las actividades realizadas.
5. Sistematizar y entregar de manera mensual la lista de asistencia, lista de beneficiarios actualizada evaluación he informe de actividades del programa de escuelas de formación de acuerdo con los formatos establecidos y la planeación de la secretaria.
6. Presentar antes de iniciar cada semana la planificación de sus actividades (sesiones de clases) en el formato suministrado y cargado en el drive destinado para este.
7. Aplicar y realizar encuestas de percepción a los beneficiarios de las escuelas de formación deportiva a su cargo en el formato asignado para esta.
8. Realizara la respectiva evaluación cada vez que finalice un nivel de natación y presentar la relación de los niños que avanzan al otro nivel, informado a los padres de familia los resultados y presentar un informe en medio físico y magnético al coordinador del parque acuático donde se especifique quienes pasaron y quienes continúan en el mismos, con las observaciones respectivas de cada nivel.
9. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato y portar los elementos necesarios para su identificación en el desarrollo de su objeto contractual.
10. Informar de manera inmediata al supervisor del contrato Y/O coordinador del programa cualquier eventualidad que se presente durante el desarrollo de sus actividades.
11. Asistir a los diferentes eventos institucionales, comités, reuniones, Y/o citaciones convocadas por la secretaria de deporte y recreación de manera presencial donde se requiera.
12. Consolidar y presentar informe de ejecución con sus respectivos soportes y evidencias de acuerdo con la forma de pago condiciones técnicas Y/o productos establecidos.
13. Presentar informe final a la terminación del contrato con la breve descripción de las acciones desarrolladas, el impacto o del trabajo realizado durante el contrato acompañado del soporte fotográfico según las orientaciones del supervisor.

El plazo de ejecución del contrato será de **siete (7)** meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución previa suscripción del acta de inicio sin superar el 31 de diciembre de 2025. la vigencia del contrato será la misma del plazo de ejecución y cuatro (4), meses más,

Con base en lo expuesto, el valor de esta propuesta será de **DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($16.800.000)**, pagaderos así:

Se realizarán, siete (7) PAGOS mensuales por el valor de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($2.400.000),**

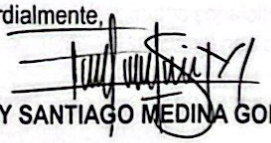
El término para la ejecución del contrato será de siete (7) meses.

Adicionalmente, adjunto relación de los siguientes documentos en físico:

Scanned with CamScanner

1. Hoja de vida del SIGEP II
2. Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía
3. Fotocopia RUT
4. **SOPORTE DE ESTUDIOS:** Diploma (s), acta de Grado y/o certificación (es) expedida (s) por la Institución Educativa respectiva, debidamente avalada por la autoridad competente.
5. **SOPORTES DE EXPERIENCIA**
6. Certificado de antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría (Vigente al momento de la presentación de la oferta).
7. Certificación de antecedentes fiscales emitida por la Contraloría. (Vigente al momento de la presentación de la oferta)
8. Certificado de antecedentes Judiciales
9. Certificado de Medidas Correctivas
10. Certificado de inhabilidades por delitos sexuales
11. Certificado de deudores alimentarios morosos – REDAM
12. Libreta Militar - Para hombres menores de 50 años (De conformidad con el articulo 42 de la Ley 1861 de 2017)
13. Constancia de afiliación vigente al Sistema de Seguridad Social Salud, Pensiones.
14. Certificación Bancaria
15. Examen Médico pre-ocupacional con vigencia no superior a 2 años
16. Autorización para tratamiento de datos personales

Cordialmente,



EDY SANTIAGO MEDINA GOMEZ

C.C No. 1049795467 de guateque

Scanned with CamScanner