Bogotá, D.C., Febrero 2025

Dr.
ORDENADOR DEL GASTO MINISTERIO DEL DEPORTE
Bogotá, D.C.

ASUNTO: PROPUESTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

De manera atenta, me permito presentar a usted la siguiente propuesta para prestar mis servicios profesionales en lo relacionado con "*PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EVALUACIÓN, ORIENTACIÓN Y APOYO TÉCNICO EN LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL CICLO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, EN EL ÁMBITO DE LA INFRAESTRUCTURA RECREATIVA Y DEPORTIVA, QUE SE ENCUENTREN BAJO LA DIRECCIÓN DE RECURSOS Y HERRAMIENTAS DEL SND EN EL MINISTERIO DEL DEPORTE, INCLUYENDO LA REVISIÓN, ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS EN LAS DISTINTAS FASES DE SU EJECUCIÓN*".

El ofrecimiento de mi propuesta obedece a que poseo la formación y experiencia profesional necesaria para desarrollar los temas de asistencia y apoyo profesional que se requieren en la Dirección de Recursos y Herramientas.

A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Proporcionar asistencia al Ministerio del Deporte en la supervisión, seguimiento, control y cierre de convenios y contratos asignados, así como en los procesos técnicos relacionados, de acuerdo con los manuales de contratación y las normativas vigentes aplicables.
2. Brindar apoyo profesional en las distintas fases de los proyectos de inversión pública en el sector deportivo, con especial énfasis en la evaluación de proyectos de infraestructura deportiva y recreativa, que se presenten al Ministerio, con el fin de promover la infraestructura deportiva, la recreación y el uso del tiempo libre. Esto incluye apoyar en la proyección de conceptos técnicos sectoriales sobre los mismos.
3. Cumplir con las instrucciones de los supervisores, en virtud de las tareas relacionadas con el apoyo en la supervisión que le sean asignadas, emitiendo alertas, compromisos y conceptos dentro de los plazos establecidos.
4. Entregar un informe mensual detallado y otros informes que el supervisor requiera, siguiendo el formato y las directrices de calidad de la Entidad. Estos informes deben detallar el progreso y estado de cada contrato o convenio a su cargo, las acciones realizadas y las reuniones o gestiones relevantes relacionadas con el desarrollo del objeto contratado y la supervisión.

5. Prestar apoyo en la elaboración y revisión de documentos, solicitudes, requerimientos, actos administrativos, informes, estudios previos, evaluaciones de procesos de contratación y otros documentos que correspondan a la Dirección de Recursos y Herramientas del SND.
6. Organizar y mantener los archivos de gestión de cada convenio o contrato asignado, asegurando que toda la documentación sea enviada en formato físico al archivo del Ministerio del Deporte y que también se digitalice y se cargue en la carpeta correspondiente según el procedimiento establecido.
7. Asistir, apoyar y acompañar en reuniones, mesas de trabajo o comités que sean relevantes para la Dirección de Recursos y Herramientas del SND, generando las actas correspondientes cuando sea necesario.
8. Proyectar conceptos sobre los casos presentados por la Dirección de Recursos y Herramientas del SND ante comités u otras instancias de toma de decisiones.
9. Cumplir con cualquier otra obligación derivada de la naturaleza del contrato.

B. VALOR HONORARIOS MENSUALES:

SEIS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($6.000.000 M/CTE)

C. PLAZO DE EJECUCIÓN:

Hasta el **31 DE DICIEMBRE DE 2025**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, y suscripción del acta de inicio.

Cuando se requiera que, en cumplimiento del objeto del contrato, deba desplazarme fuera de Bogotá D.C. la Entidad tendrá a su cargo, el pago de los gastos en que incurre por este desplazamiento, incluidos de tiquetes aéreos o terrestres.

Cordialmente,



JOSE MANUEL RANGEL GUTIERREZ DE PIÑERES
CC 1004637899