

 ALCALDÍA DE LA CALERA	ALCALDIA MUNICIPAL DE LA CALERA	Código	ABS-CD-F-05
		Versión	02
		Fecha	23/07/2024
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 1 de 1	
	UNIDAD DE CONTRATACIÓN	S.G.C	
	CERTIFICACION DE IDONEIDAD - CONTRATACIÓN DIRECTA.		

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 DE APOYO COMO INSTRUCTOR EN EDUCACION FISICA Y ENTRENAMIENTO DEPORTIVO EN LA ESCUELA DE FORMACION EN CICLOMONTAÑISMO Y CICLISMO DE RUTA, PARA TODO EN EL MUNICIPIO DE LA CALERA - CUNDINAMARCA, SEGÚN PLAN DE ACCION 2025”

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

2. EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA DEL PROPONENTE:				
Nombre	FABIAN ANDRES GARZON DIAZ		Identificación	1018434214
Profesión / Ocupación	Bachiller			
Estudios				
Estudio	Fecha	Institución	Título obtenido	
BACHILLER	2006	EDUCATIVA DEPARTAMENTAL TECNICO COMERCIAL MARIANO OSPINA RODRIGUEZ	BACHILLER TECNICO COMERCIAL	
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	

3. OFERTA DEL PROFESIONAL Y/O PERSONAL DE APOYO	
Fecha	MARZO 2025
Valor Mensual / Parcial	DOS MILLONES CIENT MIL PESOS M/CTE (\$2.100.000)
Valor Total	DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$ 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.

4. ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS
<ol style="list-style-type: none">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.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.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.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.

 ALCALDÍA DE LA CALERA	ALCALDIA MUNICIPAL DE LA CALERA	Código	ABS-CD-F-05
		Versión	02
		Fecha	23/07/2024
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 1 de 1	
	UNIDAD DE CONTRATACIÓN	S.G.C	
	CERTIFICACION DE IDONEIDAD - CONTRATACIÓN DIRECTA.		

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 físico 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.

14. 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) FABIAN ANDRES GARZON DIAZ, 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 Lara - Auxiliar Administrativo - Oficina de Deportes
Revisó y aprobó: Mayerly Moreno Zambrano - Secretaria de Educación y Secretaria de Educación y Desarrollo Social