Guaduas Cundinamarca, 21 de agosto de 2025

Señor:

JOSE ULDEMIR OLARTE GUERRA
CC. 1.019.017.951 de Bogotá

Cordial saludo,

Yo, **ANGELA MARCELA GONZALEZ CALDERON**, funcionaria de la Alcaldía municipal de Guaduas como **DIRECTORA OPERATIVA DE DEPORTES Y RECREACIÓN**; en nombre del señor alcalde Diego Ariel Jiménez, nos dirigimos a usted con el propósito de solicitar una cotización para la "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO FORMADOR DEPORTIVO EN LA DISCIPLINA DE BALONCESTO DEL MUNICIPIO DE GUADUAS CUNDINAMARCA"** del Municipio de Guaduas Cundinamarca.

Estamos interesados en contar con sus servicios para brindarnos apoyo en los procesos relacionados con el objeto y que puedan surgir en nuestra operación diaria.

Agradeceríamos si pudiera proporcionarnos una cotización detallada que incluya, entre otros aspectos:

1. Honorarios

2. Alcance de los servicios ofrecidos.

3. Condiciones de pago y plazos de facturación.

Quedamos a su disposición para discutir cualquier detalle adicional o proporcionar información suplementaria que pueda requerir. Precisando que su experiencia y conocimientos serán de gran valor para nuestra entidad, y esperamos con interés la posibilidad de colaborar con usted.

Agradecemos de antemano su pronta atención a esta solicitud y quedamos atentos a su respuesta, la cual podrá ser enviada a este mismo correo electrónico.

Cordialmente,

ANGELA MARCELA GONZALEZ CALDERON
DIRECTORA OPERATIVA DE DEPORTES Y RECREACION
Alcaldía Municipal de Guaduas

Guaduas, 21 de Agosto de 2025

Doctor:
DIEGO ARIEL JIMENEZ
ALCALDE MUNICIPAL
GUADUAS - CUNDINAMARCA

REFERENCIA: COTIZACIÓN

Por medio del presente me permito presentar COTIZACIÓN para la realización del objeto contractual: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO FORMADOR DEPORTIVO EN LA DISCIPLINA DE BALONCESTO DEL MUNICIPIO DE GUADUAS CUNDINAMARCA**, dentro del cual están enmarcadas las siguientes actividades:

1. Guiar y orientar proceso técnico y pedagógico en Baloncesto, en los niveles de iniciación, fundamentación y/o especialización deportiva, proceso debidamente articulado a los Planes Pedagógicos o Mallas Curriculares, entregados por la Dirección de Deportes.
2. Adelantar los procesos de convocatoria, inscripción y seguimiento a través de los medios necesarios y donde se involucren Juntas de Acción Comunal, Instituciones Educativas, Personas en Situación de Discapacidad, Población Diversa y demás comunidades que se puedan beneficiar su proceso técnico y pedagógico llevando un registro mensual en el formato establecido por la supervisión.
3. Garantizar la participación de un mínimo de (55) integrantes en la escuela durante la vigencia del contrato, con registro y seguimiento semanal de su asistencia.
4. Desarrollar 12 horas de trabajo con los grupos establecidos, Cada sesión de clase programada, deberá tener como mínimo una duración de (2 horas) distribuida en: fase inicial, central y final estas sesiones de práctica no pueden ser acumulables en el mismo día. Adicional se deben desarrollar 2 horas de trabajo con las instituciones educativas del sector rural. Además se establece 2 horas para planeación, análisis de resultados de evaluación, elaboración de informes; para un total de 16 horas semanales de trabajo.
5. Presentar la planeación de las sesiones de clase antes del inicio de cada mes, al respectivo supervisor, describiendo los objetivos, aspectos físicos, técnicos y evaluativos a tener en cuenta, así como los métodos empleados en ellas según formato establecido.
6. Desarrollar el proceso de seguimiento, control y evaluación de su plan pedagógico y técnico establecido para cada nivel de formación junto con la respectiva malla curricular.
7. Programar una jornada mensual de limpieza de las instalaciones deportivas, para el desarrollo de las actividades.

8. Programar, desarrollar la realización de al menos un festival semestral de la disciplina del Deporte Formativo.
9. Brindar apoyo a los programas municipales, como la U.A.I.G. y el cuidado de los adultos mayores, en el fortalecimiento de sus actividades físicas y recreativas, de acuerdo a el cronograma establecido por el supervisor.
10. Participar, apoyar y asistir a las reuniones, capacitaciones, eventos y encuentros programados por el municipio e Indeportes, coordinado con la supervisión.
11. Estructurar, Entregar y mantener actualizado la base de datos y documentación requerida por la supervisión en medio físico y/o digital de la inscripción y participación de los beneficiarios al programa deporte formativo.
12. Presentar un informe final al término del contrato, detallando todas las actividades realizadas y los resultados obtenidos, así como proporcionar recomendaciones pertinentes.
13. Responder por el inventario asignado y velar por el buen uso de los elementos deportivos.
14. Elaborar el reglamento interno de la escuela que contenga la aplicación de valores, así mismo el reglamento base de la modalidad deportiva en la que se practique.
15. Apoyo logístico en cualquier actividad de orden deportivo y social que realice el municipio en el área rural y urbana.
16. Acatar las instrucciones adicionales impartidas por el supervisor del contrato, siempre que estén relacionadas con la naturaleza del mismo y sean necesarias para el servicio.

Para lo anterior se indica que el valor es el siguiente: **SIETE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL DOSCIENTOS PESOS ($7.732.200) M/CTE** por **TRES MESES Y QUINCE DIAS,** el valor del presente contrato a título de honorarios por mensualidades vencidas, a razón de **DOS MILLONES DOSCIENTOS NUEVE MIL DOSCIENTOS PESOS ($2.209.200) M/CTE**. Así: a) TRES (3) pagos mensuales vencidos por valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS NUEVE MIL DOSCIENTOS PESOS ($2.209.200) M/CTE,** previa presentación del informe de actividades e informe del supervisor donde se certifique el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista y b) Un último pago correspondiente a quince (15) días por valor de **UN MILLON CIENTO CUATRO MIL SEISCIENTOS PESOS ($.1.104.600) M/CTE**, previa presentación del informe de actividades e informe del supervisor donde se certifique el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista y suscripción del acta de liquidación.

Sin otro particular,

JOSE ULDEMIR OLARTE GUERRA
CC. 1.019.017.951 de Bogotá