REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE GUADUAS

Guaduas Cundinamarca, 28 de Agosto de 2025

Docente
JOSE ULDEMIR OLARTE GUERRA
CC. 1.019.017.951 de Bogotá

Ref: Invitación presentar oferta

Cordial Saludo;

La Administración Municipal a través de la Oficina de Gestión Contractual se encuentra interesada en **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO FORMADOR DEPORTIVO EN LA DISCIPLINA DE BALONCESTO DEL MUNICIPIO DE GUADUAS CUNDINAMARCA.,** cumpliendo 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.

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

1. Propuesta firmada
2. Certificado de Existencia y Representación Legal
3. Fotocopia Cédula de Ciudadanía
4. Fotocopia RUT
5. Soportes de experiencia e idoneidad.
6. 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 GUADUAS Y NIT 899.999.701-4)

7. Libreta Militar (Para hombres menores de 50 años)
8. Tarjeta profesional (CUANDO APLIQUE)
9. Certificado de antecedentes profesionales (cuando aplique)
10. Constancia de afiliación vigente al Sistema de Seguridad Social en salud y en pensiones.
11. Examen médico pre-ocupacional con vigencia no superior a 2 años
12. Certificado de deudores morosos

El presupuesto oficial con que cuenta el Municipio es de **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. 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 a.m. a 5:00 p.m.

Cordialmente.

DIEGO ARIEL JIMENEZ
Alcalde Municipal

Elaboró: Angela Marcela González/Directora de Deportes y Recreación

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

CARTA DE PRESENTACION DE OFERTA

Proceso de selección para **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO FORMADOR DEPORTIVO EN LA DISCIPLINA DE BALONCESTO DEL MUNICIPIO DE GUADUAS CUNDINAMARCA.**

La (los) suscrito(s) a saber: **JOSE ULDEMIR OLARTE GUERRA con CC. 1.019.017.951 de Bogotá.,** en calidad de proponente, manifiesto en la presente carta de intención el propósito e interés de participar en la invitación para este proceso de selección y en consecuencia para presentar propuesta para tal efecto.

De acuerdo con los estudios y documentos previos hago la presente propuesta técnica y económica y en caso de que me sea aceptada por el Municipio de Guaduas, me comprometo a suscribir el contrato correspondiente.

Declaro así mismo que las actividades que propongo desarrollar son las siguientes:

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.

Adjunto a la presente allego la siguiente documentación:

1. Formato hoja de vida formato único diligenciado.
2. Certificado de existencia y representación Legal.
3. Certificado de existencia y representación legal (Si aplica)
4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía
5. Fotocopia de la libreta militar (Si aplica)
6. Fotocopia de la tarjeta profesional (Si aplica)
7. Certificación de antecedentes de la profesión (Si aplica)
8. Soportes académicos.
9. Soportes de experiencia.
10. Fotocopia del registro único tributario R.U.T.
11. Certificado de no responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República
12. Certificado de antecedentes disciplinarios vigente de la Procuraduría General de la Nación.
13. Certificado de Antecedentes Judiciales
14. Consulta inhabilidad delitos sexuales
15. Certificación no inscripción registro de deudores alimenticios morosos -REDAM
16. Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas
17. Fotocopia de afiliación o de pagos de seguridad social. (Salud y pensión)
18. Examen Médico pre-ocupacional expedido por un centro médico autorizado para tal fin.
19. Certificación bancaria
20. Certificación de inhabilidades e incompatibilidades de que trata los Arts.127 de la Constitución Política, 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993, y Ley 617 de 2000 lo cual será declarado bajo juramento.
21. Compromiso anticorrupción.

PROPUESTA ECONOMICA

VALOR OFERTADO ES: : 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**

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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.

PLAZO DE EJECUCIÓN: TRES MESES Y QUINCE DIAS

Atentamente,

NOMBRE PROPONENTE: **JOSE ULDEMIR OLARTE GUERRA**
CC. 1.019.017.951 de Bogotá

Fecha de presentación: Día: 28 de agosto de 2025

Recibido por: _____

Fecha y hora: _____