



INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE TOCANCIPÁ
PROCESOS DE APOYO - JURÍDICA Y CONTRACTUAL
FORMATO DE INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

CÓDIGO: FOR-PA-GJC-019

VERSIÓN:
01

FECHA: 30/12/2025

PAGINA: 1 de 3

Tocancipá, 6 de enero de 2026

Señora:

YOHAN FELIPE ZAMORA SANCHEZ

Conjunto Ibiz T-11 APT 603

Tocancipa- Cundinamarca

hfelpez@gmail.com

ASUNTO: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA - CONTRATACIÓN DIRECTA (literal h, numeral 4, artículo 2 Ley 1150 de 2011)

Cordial saludo,

Me permito informarle que el INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACION Y DEPORTE DE TOCANCIPÁ, la invita a contratar el siguiente objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA ARTICULACIÓN, ORGANIZACIÓN Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL DE LOS PROGRAMAS Y ESCUELAS DE FORMACIÓN ADELANTADOS POR EL INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE TOCANCIPÁ, MEDIANTE ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN FUNCIONAL, ACOMPAÑAMIENTO Y CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN, ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO DE LA OFERTA INSTITUCIONAL Y AL ADECUADO DESARROLLO DE LA PROGRAMACIÓN DEFINIDA POR EL INSTITUTO.** Bajo los siguientes parámetros:

VALOR DEL CONTRATO: El valor de CINCUENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$58.850.000) M/CTE

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de contrato será de **once (11) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual se realizará una vez cumplidos los requisitos de ejecución del contrato.

ALCANCE DEL OBJETO: El Contratista en cumplimiento del objeto y en atención a su propuesta deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar la articulación operativa de los programas y Escuelas de Formación a su cargo, facilitando la interacción entre los diferentes actores involucrados y el Instituto, de acuerdo con la programación institucional establecida.
2. Acompañar el desarrollo de los programas y Escuelas de Formación asignados, mediante el seguimiento a la información relacionada con la ejecución de actividades, cobertura y participación, con fines de consolidación y reporte institucional.
3. Consolidar, organizar y sistematizar la información generada en el marco de los programas y Escuelas de Formación, con el propósito de apoyar el análisis, la planeación y el fortalecimiento de la oferta institucional.
4. Apoyar la organización y desarrollo de espacios de articulación, socialización y seguimiento de los programas, cuando sean convocados por el Instituto, con el fin de compartir avances, orientaciones y ajustes a la programación.
5. Recopilar y canalizar observaciones, propuestas y recomendaciones relacionadas con el funcionamiento de los programas y Escuelas de Formación, para su valoración por parte del Instituto.
6. Apoyar la coordinación logística y organizativa requerida para la participación de los programas y Escuelas de Formación en eventos, encuentros o actividades institucionales previamente definidos por el Instituto.
7. Apoyar la organización y consolidación de soportes, listados, reportes y demás insumos relacionados con los programas asignados, necesarios para el seguimiento institucional y la rendición de información.
8. Apoyar las labores de seguimiento institucional relacionadas con la ejecución de los programas y Escuelas de Formación, mediante la recopilación, organización y suministro de información, soportes y reportes requeridos por el Instituto, con el fin de facilitar el ejercicio de la supervisión contractual, sin que ello implique el ejercicio directo de funciones de supervisión.
9. Aportar información y soportes relacionados con los programas y Escuelas de Formación a su cargo, cuando sean requeridos para procesos de seguimiento, control interno, calidad o auditoría, dentro del marco del objeto contractual.
10. Elaborar y presentar los informes de gestión relacionados con las actividades desarrolladas en los programas y Escuelas de Formación asignados, conforme a los requerimientos institucionales.



INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE TOCANCIPÁ			
PROCESOS DE APOYO - JURÍDICA Y CONTRACTUAL			
FORMATO DE INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA			
CÓDIGO: FOR-PA-GJC-019	VERSIÓN: 01	FECHA: 30/12/2025	PAGINA: 2 de 3

11. Aportar material informativo, registros y contenidos relacionados con los programas y Escuelas de Formación a su cargo, así como apoyar la divulgación de la información institucional, incluidos contenidos asociados a redes sociales, con fines de visibilización de la oferta del Instituto.

12. Informar oportunamente al Instituto sobre situaciones que puedan incidir en el adecuado desarrollo de los programas, el uso de los escenarios deportivos o la participación de los beneficiarios.

13. Ejecutar las actividades complementarias que resulten necesarias para garantizar la articulación, continuidad y fortalecimiento de los programas y Escuelas de Formación, siempre dentro del alcance del objeto contractual.

En el mismo sentido se informa que deberá cumplir con el siguiente perfil:

IDONEIDAD: Se requiere una Profesional en cultura física deporte y recreación

EXPERIENCIA: Experiencia mínima de seis (6) meses, como instructor deportivo.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:

Para la suscripción del Contrato se requieren los siguientes documentos:

1. Propuesta de servicios especificando actividades a realizar, valor de la propuesta, plazo de ejecución debidamente suscrita.
2. Formato de hoja de vida
3. Fotocopia del documento de identidad del futuro contratista – persona natural
4. Fotocopia del certificado de antecedentes judiciales expedidos por la Policía Nacional
5. Fotocopia del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
6. Fotocopia del certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
7. Registro Único Tributario (RUT) actualizado, de acuerdo con la Resolución No. 139 de 2012 de la DIAN.
8. Fotocopia de títulos académicos o certificaciones de estudios realizados, de acuerdo a lo requerido por la entidad.
9. Tarjeta profesional.
10. Examen pre ocupacional.
11. Certificación bancaria informando el número de la cuenta a la cual se le consignará el pago de honorarios.
12. Fotocopia de la certificación de pago de seguridad social.

Por lo anterior y teniendo en claro sus calidades académicas y de experiencia, lo invitamos para que presente propuesta acompañada de su hoja de vida, con los soportes correspondientes.

Le agradezco, si es de su interés, confirmar su aceptación en un término no mayor a 2 días hábiles y allegar la documentación requerida.

Atentamente,

LUZ EMILCE MAMBUSCAY LOPEZ
Directora General IMRD TOCANCIPA

Proyecto y Aprobó: Luz Emilce Mambuscay López/Directora General IMRD TOCANCIPA

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad
Asegúrese que corresponde a la última versión*



INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE TOCANCIPÁ			
PROCESOS DE APOYO - JURÍDICA Y CONTRACTUAL			
FORMATO DE INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA			
CÓDIGO: FOR-PA-GJC-019	VERSIÓN: 01	FECHA: 30/12/2025	PAGINA: 3 de 3

01	AAAA	MM	DD			
	2025	12	30	Creación y Aprobación		
ELABORÓ						
NOMBRES Y APELLIDOS			CARGO			
CLAUDIA LILIANA MORENO			CONTRATISTA			
REVISÓ						
NOMBRES Y APELLIDOS			CARGO			
LUZ EMILCE MAMBUSCAY LÓPEZ			Director General Entidad Descentralizada			
APROBÓ (LIDER RESPONSABLE DEL PROCESO)						
NOMBRES Y APELLIDOS			CARGO	FECHA		
				AAAA	MM	DD
LUZ EMILCE MAMBUSCAY LÓPEZ			Director General Entidad Descentralizada	2025	12	30