Gachalá, enero de 2026

Señor:
**PEDRO ANTONIO RODRÍGUEZ ROJAS**
Alcalde Municipal
Gachalá – Cundinamarca

**Ref.** Respuesta a lá Invitaciòn/Propuesta

Respetado señor Alcalde:

De la manera más atenta me permito presentarle propuesta económica para la **PRESTACIÒN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADOR DEL SECTOR DEPORTE PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES, EVENTOS Y PROGRAMAS ADELANTADOS EN EL MUNICIPIO DE GACHALÀ CUNDINAMARCA.**
**VALOR**: Veinticinco millones seiscientos mil pesos **($25.600.000,00 M/CTE).**
**DURACIÓN**: Ocho (08) meses.
**FORMA DE PAGO:** Se realizarán ocho (08) pagos mensuales por un valor de tres millones doscientos mil pesos ($3.200.000) MC, el anterior valor se pagarán previa entrega de los informes de las actuaciones realizadas por el contratista, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral.

**ACTIVIDADES A REALIZAR**:

1. Realizar informe mensual con el seguimiento y evaluación de cada una de las escuelas de formación deportiva, teniendo en cuenta los planes de trabajos presentados por los entrenadores.

2. Coordinar cada una de las actividades deportivas que se desarrolle en el municipio a nivel local, departamental y nacional.

3. Coordinar y planificar la realización de eventos deportivos periódicos en los cuales se involucre población del municipio de Gachalá.

4. Coordinar con las Instituciones Educativas municipales en el desarrollo de eventos periódicos que promueven el deporte en cada uno de los centros, a través de los cuales se puedan identificar posibles talentos y fortalecer los juegos escolares, Intercolegiados e intercambios deportivos.

5. Participar en las reuniones, foros y demás actividades programadas por INDEPORTES y entidades deportivas como representante del Municipio.

6. Realizar las acciones necesarias para la conservación, mantenimiento de los escenarios deportivos, como el gimnasio municipal, ludotecas, polideportivos urbanos y rurales.

7. Realizar el inventario deportivo del municipio y hacer el respectivo diagnóstico sobre el estado actual de cada uno de los elementos deportivos.

8. Controlar el seguimiento de los instructores, por medio de la plataforma DRIVE cumpliendo cada una de sus actividades y cargue mensual de sus sesiones, plan mensual, plan pedagógico, malla curricular y evidencia fotográfica de su proceso en las escuelas de formación.

9. Apoyar a la secretaria de Desarrollo Social, en lo referente a la gestión administrativa en el área deportes como estudios previos, supervisión de contratos e informes.

10. Apoyo en gestión gubernamental y dinamización de procesos relacionados con el objeto contractual.

11. Apoyo en la elaboración de documentos pre-contractuales para los diferentes procesos requeridos en el desarrollo de las actividades de cada sector que componen a la Secretaría de Desarrollo Social

12. Las demás que sea asignadas por la supervisión del contrato.

Cordialmente.

Felipe Hernández G.

**EVER FELIPE HERNÀNDEZ GARZÒN**
C.C. No. 1.094.957.782 de Armenia Quindío.