Zipaquirá, ENERO de 2026

Dr.

CARLOS POVEDA

Gerente General IMCRDZ

Referencia: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA PROMOCIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES EN EL PROGRAMA ZIPAQUIRÁ POTENCIA DEPORTIVA EN LA DISCIPLINA DEPORTIVA DE FÚTBOL AMERICANO Y APOYO A EVENTOS DESARROLLADOS POR EL IMCRDZ

Cordial saludo.

Respetuosamente me dirijo a usted para presentar mi propuesta económica al contrato mencionado en referencia, el cual tendrá una duración de 6 meses.

Valor mensual del contrato $2.519.230 (Dos millones quinientos diecinueve mil doscientos treinta pesos por 6 MESES

Valor total del contrato $ 15.115.380

PARA REALIZAR OBLIGACIONES SEGUN CONTRATO.

1) Elaborar El Plan De Trabajo General De La Escuela De Formación Deportiva, Que Especifique Las Actividades A Desarrollar Mensualmente Acorde A Los Lineamientos Establecidos Por El Programa Zipaquirá Potencia Deportiva Y El IMCRDZ, presentarlos en los formatos establecidos en el SGC.

2) Implementar Procesos De iniciación, Formación y especialización Deportiva En La Escuela deportiva aplicando las sesiones de entrenamiento de cada mesociclo, Para Ello Deberá Contar Con Un Mínimo De 60 Integrantes En Deportes Individuales Y 100 En Deportes Conjunto

3) Realizar diagnóstico, valoración física y técnica de cada deportista que asista a la escuela de formación Estableciendo y aplicando la batería de test generales y específicos acordados con metodólogos del grupo interdisciplinario

4) Participar En Eventos Deportivos, Festivales, Torneos y/o Campeonatos Municipales, Departamentales y/o Nacionales En Los Que Se Represente Al Municipio De Acuerdo Al Cronograma Presentando Y Las Directrices Dadas Por El Supervisor, Presentar Las Solicitudes De Apoyo A Participaciones Con Una Antelación De 15 Días Calendario, De Acuerdo A Los Procedimientos Establecidos Por La Entidad. Dichas Solicitudes De Apoyo Se Deben Presentar Al Metodólogo, Y/O Coordinación De Deportes Y Presentar El Informe De Los Resultados Obtenidos En La Participación Al Área De Metodología - Supervisor Del Contrato Y Al Área De Prensa, Dentro Del Día Hábil Siguiente A La Finalización De La Misma. Según El Formato De SGC.

5) Remitir Los Deportistas A La Atención Directa Al Grupo Interdisciplinario Por Medio Del Metodólogo Y Hacer Un Control Del Avance Del Deportista.

6) Asistir Y Brindar Apoyo Técnico En La Estrategia Selección De Talentos En Las Instituciones Educativas Públicas Y Privadas

7) Programar Y Ejecutar Dos Festivales Municipales, Zonales Y/O Departamentales De La Escuela De Formación, Con La Participación De Todos Los Deportistas Que Integren La Escuela De Formación Del IMCRDZ

8) Diseñar Y Ejecutar El Programa De Iniciación Deportiva Dirigido A Los Niños Y Niñas De Las Instituciones Educativas Del Municipio, Participar En Los Festivales, Pre Escolares, Escolares, Rondas Infantiles Programados Por El IMCRDZ Y Entregar Todos Los Soportes Necesarios Requeridos Por El Supervisor

9) Apoyar la Organización Y Llevar A Cabo Los Festivales De Mini Deportes. Preescolares. Escolares E Intercolegiados Programados Por IMCRDZ

10) Implementar El Procedimiento Que Corresponde A Almacén Para La Solicitud, Entrega Y Devolución De Los Implementos Que Requiera Para El Desarrollo De Las Actividades De La Escuela De Formación Deportiva y El Programa De Iniciación Deportiva Y Velar Por Su Correcto Uso.

11) Asistir Apoyar Y Ejecutar Vacaciones Recreativas Y Deportivas Del IMCRDZ De Acuerdo A Las Directrices Dadas Por El Supervisor

12) Asistir a los Eventos Mensuales Programados Por El IMCRDZ Apoyando Su Organización Y Ejecución, Como Participar Activamente En Reuniones, Capacitaciones Y Programas Que Desarrolle IMCRDZ Y/O La Alcaldía Municipal

13) Apoyar Las Estrategias De Acompañamiento Psico-Social Para Los Usuarios De Las Escuelas De Formación Deportiva Del IMCRDZ

14) Mantener Contacto Directo Con Los Rectores, Coordinadores Y Presidentes De JAC, Ejecutando El Programa Deportivo Asignando Y Concertado Entre Las Partes.

15) Realizar Informe Detallado De Actividades Desarrolladas, Presentando Los Soportes De Todas Las Actividades Adelantadas Como Son: Listados De Asistentes, Archivo Fotográfico, Planillas, Etc. De Acuerdo A Los Requerimientos Del Supervisor Al Finalizar Cada Periodo

16) Diligenciar y articular el proceso de gestión de calidad en la ejecución del contrato.

17) Las demás que conforme la naturaleza del presente contrato deba ser cumplidas para asegurar su correcto cumplimiento.

18) Suscribir de manera electrónica el contrato y los demás documentos que se genera en la ejecución contractual en la plataforma Colombia compra eficiente SECOP II.

Agradezco de antemano la atención a la presente. Cordialmente,



DANIEL ESTEBAN BRICEÑO GARCIA

C.C 1075672608 DE ZIPAQUIRA