



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, 19 de enero de 2026

Señor:
RAFAEL LEONARDO CANTOR GONZALEZ
Cra 7-0-131
Cajicá- Cundinamarca
leocantorg25@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 RECREACIÓN Y DEPORTE DE TOCANCIPÁ, la invita a contratar el siguiente objeto: **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR EL DESARROLLO DE PROCESOS DEPORTIVOS, RECREATIVOS Y FORMATIVOS ADELANTADOS POR EL INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE TOCANCIPÁ, MEDIANTE LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA DISCIPLINA O PROCESO ASIGNADO, CONTRIBUYENDO AL FORTALECIMIENTO DE LA OFERTA INSTITUCIONAL, EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROPÓSITOS MISIONALES DEL INSTITUTO”**, bajo los siguientes parámetros:

VALOR DEL CONTRATO: El valor de **VEINTICUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS. PESOS MONEDA CORRIENTE (\$24.267.600) M/CTE**

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de contrato será de **SIETE (7) 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. Desarrollar las actividades correspondientes al proceso deportivo, recreativo o formativo asignado, garantizando una adecuada orientación acorde con la disciplina y los objetivos institucionales del Instituto.
2. Elaborar y presentar el plan de trabajo del proceso a su cargo, en el que se definan objetivos, contenidos, metodología y estrategias, en concordancia con los lineamientos generales establecidos por el Instituto.
3. Ejecutar las actividades propias del proceso, velando por su adecuada implementación, el uso responsable de los escenarios deportivos y la aplicación de buenas prácticas propias de la disciplina.
4. Brindar apoyo en eventos, encuentros, festivales, competencias o actividades institucionales promovidas por el Instituto, cuando éstos guarden relación directa con el proceso o disciplina asignada.
5. Llevar el registro de participación, asistencia y avances del proceso, con fines de seguimiento, evaluación y fortalecimiento institucional.
6. Verificar que los participantes cuenten con la documentación básica requerida para su vinculación a los programas (inscripción, seguro, carné institucional u otros), e informar oportunamente las novedades correspondientes.



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

- 7. Apoyar la preparación de los participantes para su intervención en competencias, encuentros o eventos previamente avalados por el Instituto.
- 8. Presentar los informes relacionados con el desarrollo del proceso, actividades realizadas, avances obtenidos y observaciones relevantes para el mejoramiento continuo del programa.
- 9. Participar en reuniones, mesas de trabajo o espacios de articulación convocados por el Instituto, cuando estos se encuentren relacionados con la programación, seguimiento o evaluación del proceso.
- 10. Aportar material informativo, registros y contenidos relacionados con el proceso a su cargo, así como apoyar la divulgación de la información institucional, incluidos contenidos asociados a redes sociales, con el fin de contribuir al fortalecimiento y visibilización de los programas adelantados por el Instituto.
- 11. Informar oportunamente al Instituto sobre situaciones que puedan afectar el normal desarrollo del proceso, el uso de los escenarios o la participación de los beneficiarios.
- 12. Promover, dentro del desarrollo de las actividades, el aprovechamiento de la Vía Activa, Saludable y Cultural – VASC, como estrategia de fomento de la actividad física y estilos de vida saludables.
- 13. Acompañar, cuando sea pertinente, actividades complementarias como prácticas abiertas, exhibiciones, encuentros pedagógicos o jornadas especiales relacionadas con el proceso a su cargo.
- 14. Ejecutar las actividades conexas y complementarias que resulten necesarias para garantizar la coherencia, continuidad y calidad del proceso, siempre dentro del alcance del objeto contractual.
- 15. Contribuir al cumplimiento de los propósitos generales del Plan de Desarrollo Municipal “Tocancipá, Segura Experiencia con Visión Social”, en el marco de la misionalidad del Instituto y en coherencia con los lineamientos definidos por el Municipio de Tocancipá

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

IDONEIDAD: Se requiere un profesional licenciado en Educación Física.

EXPERIENCIA: Experiencia mínima de tres (3) años, directamente relacionada con procesos formativos deportivos.

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,

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

(Original Firmado)
LUZ EMILCE MAMBUSCAY LOPEZ
Directora General IMRD TOCANCIPÁ

Proyecto: Claudia Liliana Moreno Casallas/Asesora Jurídica IMRD TOCANCIPA
Aprobó: Luz Emilce Mambuscay López/Directora General IMRD TOCANCIPA

CONTROL DE CAMBIOS						
VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN			DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO		
	AAAA	MM	DD			
01	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