CERTIFICADO DE IDONEIDAD DEL CONTRATISTA Y DE VERIFICACION DE SOPORTES DE HOJA DE VIDA

1. OBJETO DE LA CONTRATACION	
Objeto de la Contratación	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO INSTRUCTOR EN ACTIVIDAD FISICA Y ENTRENAMIENTO DEPORTIVO EN LA ESCUELA DE FORMACION DEPORTIVA EN VOLEIBOL PREJUVENIL Y JUVENIL PARA TODOS LOS GRUPOS POBLACIONALES EN EL MUNICIPIO DE LA CALERA - CUNDINAMARCA, SEGÚN PLAN DE ACCIÓN 2026.

2. REQUISITOS EXIGIDOS EN LOS ESTUDIOS PREVIOS	
Requisitos de experiencia	Sin experiencia laboral
Requisitos de formación académica	Titulo de Bachiller
Requisitos adicionales	N/A

3. EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA DEL PROPONENTE:			
Nombre	LISETTE CATERINE MORENO AVILA	**Identificación**	1071162424
Profesión / Ocupación	Bachiller		
Estudios			
Estudio	**Fecha**	**Institución**	**Título obtenido**
BACHILLER	2004	Colegio Departamental Integrado de La Calera	BACHILLER ACADÉMICO
Experiencia			
Entidad	**Fecha**	**Tiempo de Experiencia**	**Descripción breve de la actividad**
N/A	N/A	N/A	N/A

4. OFERTA DEL PROFESIONAL Y/O PERSONAL DE APOYO	
Fecha	ENERO 2026
Valor Mensual / Parcial	DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCO MIL PESOS M/CTE (2.205.000)
Valor Total	DIESICIETE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE. ($17.640.000), así: 1) Un (01) primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio, desde el inicio de ejecución y hasta el día 30 del mes correspondiente si aplica, 2) Siete (7) pagos consecutivos mensuales y 3) Un (1) último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio. Previa certificación del supervisor del contrato y verificación del contrato, quien debe vigilar el cumplimiento de las actividades y obligaciones, además deberá acreditar el cumplimiento de los aportes al sistema de seguridad social, y parafiscales cuando a ello hubiera lugar. Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención.

5. ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS
1. Entregar a la oficina de deportes el plan pedagógico, malla curricular y planeadores de clase los primeros Diez (10) días de cada mes en medio digital y físico si así lo requiere esta. 2. Desarrollar los procesos de actividad física y entrenamiento deportivo en una (1) institución educativa oficial, durante la jornada escolar, ubicada en vereda del sector designado por el supervisor del contrato, con una intensidad mínima de dos (2) horas de clase por jornada. 3. Preparar y ejecutar tres (3) prácticas deportivas semanales y una (1) práctica deportiva en fin de semana, para diez (10) horas semanales y un total de 40 horas al mes, con las escuelas de formación a cargo, cada sesión estará compuestas por veinte (20) minutos de preparación, hora y treinta (1:30) minutos de formación y diez (10) minutos de cierre, para un total de 2 horas como mínimo. 4. Realizar en el municipio, el proceso de Educación para aumentar el tiempo dedicado a realizar actividad física en las acciones asociadas a caminar, trotar, montar bicicleta y demás que

generen movimiento, llevando a cabo la estrategia Cundinamarca vive saludable, promoviendo una cultura de auto cuidado.
5. Apoyar las acciones pertinentes a los diferentes grupos poblacionales encaminados a cumplir las metas del Consejo Municipal de Política Social. (COMPOS).
6. Realizar con el coordinador de eventos las gestiones necesarias para la organización y buen desarrollo de un (1) evento deportivo semestral (Torneo – Campeonato – Festival De Integración) en nivel Municipal en Coordinación con la Oficina de Deportes.
7. Apoyar y desarrollar las actividades necesarias para la organización de mínimo un (1) intercambio deportivo mensual, de carácter interno, recreativo, formativo y/o competitivo, entre los integrantes de las Escuelas de Formación Deportiva de las veredas, incluyendo intercambios con otras escuelas de formación del municipio o mediante la invitación de otros grupos deportivos.
8. Asistir y apoyar como mínimo a dos (2) eventos mensuales organizados por la Oficina de Deportes, Secretaria de Educación y/ o Administración Municipal si así se requiere.
9. Llevar un registro de asistencia de los deportistas a cada sesión de entrenamiento tanto en fisco como digital, el cual debe ser entregado mensualmente a la Coordinación de Escuelas de formación de la Oficina de Deportes.
10. Continuar con la contribución en la atención a población con discapacidad, víctimas del conflicto armado, programa mujer y género, población Adulto Mayor o primera infancia con una (1) hora semanal como mínimo.
11. Asistir a los eventos, festivales o encuentros deportivos en los que la Oficina de Deportes y la Administración Municipal participen a través de cada escuela de formación o disciplina y modalidad deportiva a nivel Zonal, Departamental y/o Nacional.
12. Realizar un informe mensual con las actividades ejecutadas, avances de formación deportiva y estadísticas de población beneficiada de la escuela de formación y reportarlo al jefe inmediato o supervisor del contrato.
13. Las demás requeridas por el supervisor del contrato y que sean inherentes al objeto.

6. CONCLUSIÓN

Al comparar la experiencia y formación académica del proponente frente a los requisitos solicitados dentro del formato Estudio técnico y económico, el (la) señor(a) LISETTE CATERINE MORENO AVILA **cumple _X_ /No cumple _____ con lo requerido por la entidad para el desarrollo del objeto del contrato.**

MAYERLY MORENO ZAMBRANO
Secretaria de Educación y Desarrollo Social

Elaboró: Henry Albero Escobar Lara – Auxiliar Administrativo – Oficina de Deportes
Aprobó: Mayerly Moreno Zambrano – Secretaria de Educación y Desarrollo Social