Agosto 06 de 2026

Ingeniero:
CARLOS ALBERTO CASTELLANOS GOMEZ
Alcalde Municipal
San Pablo de Borbur

REF: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE PROCESOS DE FORMACIÓN DEPORTIVA, EN CALIDAD DE INSTRUCTOR EN LAS DISCIPLINAS DE FÚTBOL, FÚTBOL DE SALÓN Y ATLETISMO, DIRIGIDOS A LA POBLACIÓN DEL CENTRO Y LAS VEREDAS TELLEZ ALTO, PARAMO LAGUNAS, ALTO DE OSO Y CHANARES DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR – BOYACÁ, EN CUMPLIMIENTO DE LA META DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL ORIENTADA A MANTENER Y/O INCREMENTAR EL NÚMERO DE PERSONAS PARTICIPANTES EN LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN DEPORTIVA".

Por medio del presente me permito remitir a su despacho y teniendo en cuenta mis conocimientos e idoneidad para apoyar las actividades de la administración municipal, conforme a los lineamientos requeridos así;

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE PROCESOS DE FORMACIÓN DEPORTIVA, EN CALIDAD DE INSTRUCTOR EN LAS DISCIPLINAS DE FÚTBOL, FÚTBOL DE SALÓN Y ATLETISMO, DIRIGIDOS A LA POBLACIÓN DEL CENTRO Y LAS VEREDAS TELLEZ ALTO, PARAMO LAGUNAS, ALTO DE OSO Y CHANARES DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR – BOYACÁ, EN CUMPLIMIENTO DE LA META DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL ORIENTADA A MANTENER Y/O INCREMENTAR EL NÚMERO DE PERSONAS PARTICIPANTES EN LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN DEPORTIVA.

ACTIVIDADES A REALIZAR:

1. Apoyar en la coordinación, diseño y ejecución de estrategias orientadas a la promoción, difusión, puesta en funcionamiento y sostenibilidad de las escuelas de formación deportiva asignadas, en las disciplinas de patinaje y voleibol, dirigidos a la población del Centro y las Veredas Tellez Alto, Paramo Lagunas, Alto De Oso y Chanares del Municipio de San Pablo De Borbur – Boyacá.
2. Suscribir a la firma del acta de inicio el plan de trabajo para el desarrollo de los talleres y actividades con el visto bueno del supervisor y coordinador designado, el cual debe contener, lugares, población a beneficiar, actividades a realizar y la intensidad horaria.
3. Realizar la selección y preparación de deportistas de acuerdo a las edades y nivel de experiencia a fin de brindarles las bases teórica-prácticas necesarias de la disciplina deportiva para que representen al municipio en los diferentes eventos deportivos a nivel local, regional, nacional y Departamental.

4. Implementar todos los registros documentales que sean requeridos en la ejecución del contrato, tales como: Formato inscripción programas, listados de asistencia, base de datos en digital y físico, seguimientos, y demás que sean requeridos por el supervisor del contrato.
5. Velar porque en el desarrollo de la sesión se cuente con las condiciones de bioseguridad adecuadas.
6. Recibir, responder, mantener y entregar en buen estado todos los implementos que suministre el municipio para la correcta ejecución de las actividades.
7. Promover y garantizar el cuidado de los escenarios deportivos donde se realicen las diferentes prácticas deportivas formativas.
8. Participar, apoyar y acompañar actividades propias del programa y eventos especiales organizados por el Municipio cuando así sea requerido.
9. Realizar actividades internas para evaluar las capacidades y fomentar el espíritu de competencia en los niños, niños y jóvenes del municipio.
10. Organizar actividades de vacaciones recreativas de receso estudiantil con el fin de aprovechar el tiempo libre de los niños, niñas, jóvenes y adolescentes del Municipio.
11. Apoyar las actividades de la Administración Municipal, cuando sea requerido.
12. Las demás obligaciones asignadas por el supervisor relacionadas para el cumplimiento contractual.

VALOR TOTAL DE LOS SERVICIOS MENSUALES: CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000) M/CTE

VALOR DE LOS SERVICIOS MENSUALES: DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000) M/CTE.

FORMA DE PAGO

El valor del contrato será cancelado mediante actas parciales mensuales.

PLAZO DE EJECUCION: DOS (02) MESES

ANEXO: DOCUMENTACION REQUERIDA

- Propuesta suscrita por el proponente.
- Copia de Cédula de Ciudadanía.
- Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral.(ARL, PENSION, SALUD).
- Hoja de vida de la Función Pública impresa desde el aplicativo SIGEP II
- Declaración de bienes y renta y conflictos de interés impresa desde el aplicativo por la integridad pública - Ley 2013 de 2019.
- Certificado de antecedentes Disciplinarios expedido por la procuraduría General de la Nación.
- Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal expedido por la contraloría General de la Nación.
- Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.

- Certificado de Contravenciones expedido por el registro nacional de medidas correctivas.
- Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
- Certificado SIMIT.
- Paz y Salvo municipal.
- Fotocopia del Registro Único Tributario expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN, con actividades registradas acordes con el objeto del contrato, actualizado según última resolución DIAN.
- Fotocopia Libreta Militar (si aplica)
- Fotocopia de los títulos necesarios para acreditar la idoneidad
- Certificaciones de experiencia.
- Fotocopia de Examen de Salud Ocupacional, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 3 artículo 2 Ley 1562 de 2012. (Vigencia menor de tres (03) años).
- Certificado de afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones.
- Constancia de inscripción y/o cuenta como proveedor en SECOP II

Cordialmente,

HUVER ANDREY PORRAS ESPITIA
C.C. N. 1.056.505.388 DE SAN PABLO DE BORBUR