El Retiro 18 de agosto de 2026.

Señores
INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN
El Retiro

Asunto: Presentación de propuesta de servicios profesionales

Por medio de la presente, tengo el gusto de presentar propuesta para la Prestación de servicios profesionales para PRESTAR LOS SERVICIOS COMO APOYO A LA COORDINACION ADMINISTRATIVA ZONAL DE LA GESTION TERRITORIAL, APOYANDO EL SEGUIMIENTO Y SUPERVISION DE LOS DIFERENTES GRUPOS DE LA OFERTA INSTITUCIONAL, CONTRATOS, ESTRATEGIAS, EVENTOS, ESCENARIOS Y DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES A LOS PROCESOS MISIONALES, ESTRATEGICOS Y DE APOYO EN EL TERRITORIO, QUE GENEREN UNA ARTICULACION PERMANENTE Y PROPENDAN POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES EN LA ZONA O TERRITORIO ASIGNADO POR EL IMDER"
Actividades a realizar:

Apoyo a la Gestión, con personal idóneo para que ejecute las siguientes actividades:
Valor de la propuesta económica:

1. A Escenarios deportivos
2.
    1. Apoyar el diagnóstico de las necesidades generales y específicos de los escenarios deportivos en los equipamientos asignados por el supervisor del contrato.
    2. Apoyo en la elaboración del plan de acción para la intervención de los escenarios deportivos para la zona asignada, identificando objetivos, metas y actividades específicas.
    3. Apoyar la implementación de programas de corresponsabilidad con los usuarios de los escenarios deportivos y recreativos y de la Oferta Institucional, por medio de mantenimientos preventivos establecidos en los comités cívicos deportivos en los escenarios o equipamientos asignados por la supervisión del contrato
    4. Apoyar la custodia de los bienes, realizando inventarios periódicos en cada uno de los escenarios deportivos asignados por la supervisor o apoyo a la supervisión de la gestión territorial.

    5. Apoyar con la asignación y programación del uso de escenarios deportivos asignados por el supervisor para diferentes actividades como: entrenamientos, competencias, eventos deportivos y de actividad física.
    6. Apoyar el seguimiento de las actividades que deben llevar a cabo los diferentes programas institucionales en los escenarios o equipamientos asignados o puntos de intervención institucional, con la asignación de espacios y recursos que permitan la orientación y mejoramiento de las metas de la institución
    7. Apoyar con la realización de actas de préstamo o comodato para la realización de eventos deportivos recreativos o de actividad física que se realicen en los escenarios asignados.
    8. Apoyar la implementación de campañas informativas Institucionales y la socialización de las normas y reglamentos de uso elaborados para el funcionamiento de los Escenarios Deportivos.
    9. Apoyar la organización de eventos y actividades en los escenarios deportivos asignados por el supervisor del contrato o apoyo a la supervisión de la gestión territorial.
    10. Apoyar el seguimiento al uso, al control operacional a través de visitas a los escenarios deportivos asignados, en días diferentes de acuerdo con la meta de 10 visitas mensuales establecida por la supervisión o apoyo a la supervisión de la gestión territorial.
    11. Apoyar el diligenciamiento correcto y oportuno de la información en los formatos de registros establecidos por la entidad, diseñados para el buen funcionamiento y seguimiento de los Escenarios Deportivos y Recreativos., además de generar la información pertinente solicitada por los procesos estratégicos y de apoyo del Instituto.

12. Apoyar la presentación de informes sobre la asignación de espacios en los escenarios deportivos o equipamientos asignados, informando la cantidad de grupos, días y horas que hacen uso de los escenarios de acuerdo con la política y asignación del IMDER.
13. Apoyar con la convocatoria a encuentro y/o socializaciones con organizaciones deportivas y no deportivas, entidades sociales, comunitarias y sin ánimo de lucro para dar a conocer las políticas de uso y asignación de los espacios deportivos en los escenarios.
14. Apoyar el diseño, actualización e implementación de los planes y simulacros de emergencia con los usuarios de los escenarios deportivos y la oferta institucional, que garanticen la seguridad de los mismos en los escenarios o equipamientos asignados

15. B Deporte y actividad física

16. Apoyo en acompañamiento a formadores en territorio

17. Acompañamiento y supervisión en territorio a los formadores asignados, verificando la implementación de las actividades programadas con una meta de 15 visitas por mes.
18. Revisión de la documentación y registros de las actividades realizadas por los formadores.
19. Apoyo en la resolución de dificultades y problemas presentados durante la implementación de las actividades.
20. Proporcionar retroalimentación y recomendaciones a los formadores para mejorar la calidad de las actividades.
21. Verificación del cumplimiento de los objetivos y metas establecidas para las actividades.
22. Apoyo en la revisión de informes de los formadores a cargo con respecto al Drive, y seguimiento y control de la planilla de asistencia en campo por parte de los formadores

23. Apoyo en la realización y conformación de las selecciones para participar en los juegos del sector educativo y campesinos

24. Apoyo con la coordinación con los coordinadores o docentes de educación física de las instituciones educativas para la conformación de las selecciones y de la participación en eventos sector educativo y juegos campesinos
25. Realización de convocatoria en las instituciones asignadas por parte de la supervisión del contrato.
26. Apoyo en la inscripción y verificación de la documentación y requisitos necesarios para la participación en los juegos.
27. Apoyo en el acompañamiento durante la realización de las diferentes fases de los juegos institucionales y campesinos.

28. Apoyo en la realización de los programas, torneos, festivales, eventos de deporte y actividad física en el territorio o zona asignada.

29. Apoyo en la planificación y organización de torneos, festivales y eventos de deporte y actividad física en la zona asignada.
30. Apoyo en la convocatoria e inscripción de los diferentes eventos realizados en la zona asignada
31. Apoyo en la articulación con el líder de deporte comunitario enviado la información necesaria para la respectiva planificación del torneo.
32. Apoyo divulgación de los eventos a través de diferentes medios de comunicación.
33. Apoyo y acompañamiento durante la realización de los eventos
34. Apoyo en la gestión de recursos y logística para los eventos.
35. Apoyo en la logística y acompañamiento de las VAS

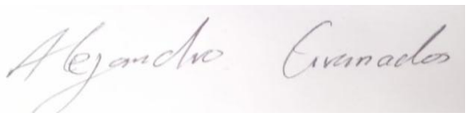
36. Apoyo eventos institucionales

37. Apoyar y acompañar la realización de los eventos institucionales juegos empresariales, aso comunales, inter barrios, de la juventud y alcaldía
38. Apoyar la coordinación y realización de la disciplina asignada por la supervisión del contrato.

39. Apoyar enviado información al líder del deporte comunitario con respecto equipos participantes, estadísticas, planillas de juego de la disciplina asignada
40. **Actividades Generales**

41. Apoyar administrativamente a los asesores de deporte, actividad física y líderes de los programas a través de la gestión territorial, con la verificación y consolidación de la información, que se genere al interior de la oferta institucional y entregarla oportunamente de acuerdo al cronograma establecido por los asesores o líderes de programa cuando el supervisor del contrato lo requiera.
42. Apoyar en términos de confiabilidad el registro control y estigmatización periódica de la información de los usuarios en el sistema de información Misional y demás sistemas aprobados por el IMDER.
43. Apoyar la respuesta oportuna de las solicitudes internas y externas allegadas a la institución de fomento deportivo y recreativo, mediante los sistemas PQRSD, línea telefónica y demás canales institucionales.
44. Acompañar la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades regulares de la oferta y eventos institucionales.
45. Acompañar la coordinación de las actividades y eventos realizados fuera del municipio de El Retiro, en los que se requiera la participación de la gestión territorial.
46. Apoyar la implementación de campañas informativas de la oferta institucional del IMDER.
47. Asistencia a reuniones, actividades y capacitaciones programadas por el IMDER
48. Presentar informe mensualmente y Drive al supervisor designado, evidencias de actividades realizadas por el contratista en el periodo, que den cuenta de la ejecución del presente contrato en los formatos establecidos por programas institucionales (actividad física, deporte y escenarios deportivos asignados por el asesor)
49. poyar el diseño, planeación e implementación de estrategias informativas, actividades, campañas de promoción y difusión de la oferta institucional, de manera articulada con la coordinación de deporte, actividad física.
50. Asistir a los espacios de socialización programados por el supervisor o el respectivo apoyo a la supervisión de la gestión territorial, presentando los requerimientos solicitados.
51. Apoyar con la presentación mensual de seguimiento de cronograma de actividades plan de acción y metas asignadas en su territorio
52. Las demás que le sean designadas por el supervisor de acuerdo al cronograma asignado

El valor de la propuesta por el tiempo de servicios es 3 MESES Y 27 DIAS POR UN VALOR DE DIECISIETE MILLONES CUARENTA Y TRES MIL PESOS
$ 17.043.000



_____
ALEJANDRO DE JESUS GRANADOS VILLADA