INVITACIÓN AL POSIBLE CONTRATISTA

Zipaquirá, septiembre de 2026.

Señor (a)
MARTHA CONSUELO CHOLO RODRIGEZ
Dirección: CARRERA 17 12 37 Apartamento San Carlos
Teléfono: 312 3752075

Ref. **INVITACIÓN A CONTRATAR- CONTRATACIÓN DIRECTA.**

Cordial saludo,
De manera atenta, me permito informarle que el **Instituto Municipal De Cultura, Recreación Y Deporte De Zipaquirá** está interesada en la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión con las siguientes características:

Objeto	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LAS ACTIVIDADES DE MUSICALIZACION DENTRO DEL PROGRAMA ZIPACTIVATE Y EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y LA RECREACIÓN; Y DEMAS EVENTOS A CARGO DEL IMCRDZ (2024258990058)**
Obligaciones específicas	1) Brindar apoyo en la conformación y atención de grupos comunitarios dentro del programa Zipactivate, garantizando como resultado mínimo la atención de diez (10) grupos con al menos veinte (20) participantes cada uno, o alternativamente cinco (5) grupos con igual número de participantes, conforme a la planeación presentada y aprobada, priorizando población entre los 29 y 59 años. (Deberá ejecutarla dependiendo de la cantidad de grupos minimo una o dos veces a la semana según corresponda) 2) Brindar apoyo en la conformación de un (1) grupo comunitario para la participación en actividades musicalizadas a nivel regional, realizando la respectiva convocatoria y garantizando un mínimo de treinta (30) participantes. 3) Prestar apoyo en el Registro mensual de toda la información de los usuarios de los grupos regulares y no regulares que permita evidenciar el número de personas participantes en las diferentes sesiones. 4) Apoyar el desarrollo de eventos masivos programados en el marco del contrato, garantizando como resultado mínimo la realización de un (1) evento mensual con articulación intercomunal y una participación no inferior a ciento veinte (120) personas. 5) Apoyar en la elaboración y presentar la planeación correspondiente al siguiente mes de las actividades al supervisor del contrato en los formatos establecidos en el SGC. 6) Prestar apoyo en la elaboración y entrega de informes detallados de la ejecución, de manera bimestral o de aquellos razonablemente requeridos en el marco de la supervisión, sobre cada una de las actividades, clases y/o eventos realizados bajo su dirección, incluyendo la información técnica, operativa y de participación correspondiente. 7) Presentar al Instituto, a través del supervisor del contrato, el informe mensual de actividades con sus respectivos soportes, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a cada corte. 8) Brindar apoyo en la medición de la satisfacción de los eventos realizados por el instituto, tabulando y presentando los resultados obtenidos en dicho evento. 9) Brindar apoyo en la identificación y gestión de espacios comunitarios para el desarrollo de las actividades. 10) Prestar apoyo en espacios de socialización y coordinación con los presidentes de las Juntas de Acción Comunal y líderes de comunas o corregimientos del municipio, con el fin de divulgar los programas, actividades

	y eventos del programa Zipactivate, dejando constancia mediante el acta correspondiente. 11) Brindar apoyo en actividades que promuevan la sana convivencia, el comportamiento adecuado y el cumplimiento de normas básicas de seguridad durante las clases y eventos. 12) Presentar el registro estadístico mensual establecido por el SGC evidenciando cada punto y grupo etario que se está impactando. 13) Promover y preservar la buena imagen institucional del IMCRDZ durante el desarrollo de las clases y eventos realizados en el marco del programa Zipactivate. 14) Apoyar los eventos institucionales programados por el IMCRDZ, así como participar en espacios de articulación y jornadas informativas necesarias para la adecuada ejecución del contrato, programadas con la supervisión contractual. 15) A la finalización de la ejecución del Contrato desarrollar una presentación al supervisor y/o coordinador del programa de actividad física un informe General consolidando con evidencia de lo realizado. 16) Suscribir de manera electrónica el contrato y los demás documentos que se generen en la ejecución contractual plataforma Colombia compra Eficiente SECOP II
Presupuesto oficial	SIETE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS NOVENTA PESOS. ($7.557690) M/CTE
Plazo de ejecución estimado	TRES (3) MESES.
Documentos requeridos	LOS INDICADOS EN LA INVITACIÓN

Inhabilidades e incompatibilidades. Para poder presentar propuesta, se requiere de la inexistencia de inhabilidades e incompatibilidades de orden constitucional o legal, especialmente las establecidas en el Estatuto General de Contratación. Para este efecto deberá manifestar por escrito, bajo la gravedad del juramento, no encontrarse incurso en ninguna de aquellas; la entidad lo aceptará bajo el principio de la buena fe.

DOCUMENTOS A LA PROPUESTA

La propuesta se integrará con los documentos que se relacionan a continuación y siguiendo la estructura que se indica, para facilidad tanto de su elaboración para los proponentes, como de su evaluación. Debe además contar con un índice, que relacione los documentos y la página que lo contiene.

DOCUMENTOS

1. Propuesta Debidamente Firmada
2. Fotocopia De La Cédula De Ciudadanía
3. Existencia Y Representación Legal (Si Hay Lugar)
4. Hoja De Vida Formato Único (Natural/Juridica) Sigep Ii
5. Publicación Proactiva Declaración De Bienes Y Rentas Y Registro De Conflictos De Interésfunción Pública
6. Certificado Antecedentes Disciplinarios
7. Pantallazo Url Secop Ii. Registro.
8. Certificado De Antecedentes Fiscales
9. Certificado Antecedentes Judiciales
10. Certificado De Sistema Registro Nacional De Medidas Correctivas Rnmc
11. Soporte De Los Aportes Al Sistema General De Seguridad Social (Salud Y Pensión)
12. Certificado De Consulta De Inhabilidades Por Delitos Sexuales (Si Aplica)
13. Certificado Del Registro De Deudores Alimentarios Morosos- Redam
14. Soportes De Estudios (Diploma Y/O Acta De Grado)
15. Fotocopia De La Tarjeta Profesional (Si Aplica)

16. Certificado De Antecedentes De La Profesión Y Vigencia De Tarjeta Profesional
17. Certificaciones De Experiencia Requerida
18. Rut
19. Certificación De Inhabilidades E Incompatibilidades
20. Fotocopia De La Libreta Militar (Hombres Menores De 50 Años)
21. Certificado Cuenta Bancaria
22. Certificado Médico Salud Ocupacional No Mayor A Tres Años.

Si se encuentra interesado, sírvase manifestarlo por escrito y remitir la documentación a que alude la presente invitación a WALTHER ENRIQUE CRUZ MUÑOZ para lo cual tendrá un término hasta el primer (01) día del mes de septiembre del año 2026. Para mayor información se anexan los estudios previos. Agradezco su amable atención,



_____

WALTHER ENRIQUE CRUZ MUÑOZ
COORDINADOR DE ACTIVIDAD FISICA