Zipaquirá, septiembre de 2026

**Dr.**
**CARLOS POVEDA**
**Gerente General IMCRDZ**

Referencia: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA PROMOCIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES EN EL PROGRAMA ZIPAQUIRA POTENCIA DEPORTIVA EN EL PROGRAMADA DE POLIMOTOR Y APOYO A EVENTOS DESARROLLADOS POR EL IMCRDZ (2024258990059)**

Cordial saludo.

Respetuosamente me dirijo a usted para presentar mi propuesta económica al contrato mencionado en referencia, el cual tendrá una duración de 3 meses.

**Valor mensual del contrato $2.519.230. (Dos millones quinientos diecinueve mil doscientos treinta pesos) por 3 MESES**

**Valor total del contrato $ 7.557.690**

PARA REALIZAR OBLIGACIONES SEGÚN CONTRATO.

1) Elaborar el plan de trabajo general de la escuela de formación deportiva polimotor, que especifique las actividades a desarrollar mensualmente acorde a los lineamientos establecidos por el programa Zipaquirá potencia deportiva y el (IMCRDZ), presentarlos en los formatos establecidos en el (SGC).

2) Implementar procesos de iniciación, formación y especialización deportiva en la escuela deportiva aplicando las sesiones de entrenamiento de cada mesociclo, para ello deberá contar con un mínimo de (60) integrantes en deportes individuales y (100) en deportes de conjunto.

3) Realizar diagnóstico, valoración física y técnica de cada deportista que asista a la escuela de formación estableciendo y aplicando la batería de test generales y específicos acordados con metodólogos del grupo interdisciplinario.

4) Participar en eventos deportivos, festivales, torneos y/o campeonatos municipales, departamentales y/o nacionales en los que se represente al municipio de acuerdo al cronograma presentando y las directrices dadas por el supervisor, presentar las solicitudes de apoyo a participaciones con una antelación de (15) días calendario, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la entidad. dichas solicitudes de apoyo se deben presentar al metodólogo, y/o coordinación de deportes y presentar el informe de los resultados obtenidos en la participación al área de metodología - supervisor del contrato y al área de prensa, dentro del día hábil siguiente a la finalización de la misma. según el formato de (SGC).

5) Remitir los deportistas a la atención directa al grupo interdisciplinario por medio del metodólogo y hacer un control del avance del deportista.

6) Asistir y brindar apoyo técnico en la estrategia selección de talentos en las instituciones educativas públicas y privadas

7) Programar y ejecutar dos festivales municipales, zonales y/o departamentales de la escuela de formación, con la participación de todos los deportistas que integren la escuela de formación del (IMCRDZ).

8) Diseñar y ejecutar el programa de iniciación deportiva dirigido a los niños y niñas de las instituciones educativas del municipio, participar en los festivales, preescolares, escolares, rondas infantiles programados por el (IMCRDZ) y entregar todos los soportes necesarios requeridos por el supervisor

9) Apoyar la organización y llevar a cabo los festivales de mini deportes. preescolares. escolares e intercolegiados programados por (IMCRDZ).

10) Implementar el procedimiento que corresponde al almacén para la solicitud, entrega y devolución de los implementos que requiera para el desarrollo de las actividades de la escuela de formación deportiva y el programa de iniciación deportiva y velar por su correcto uso.

11) Asistir apoyar y ejecutar vacaciones recreativas y deportivas del (IMCRDZ) de acuerdo a las directrices dadas por el supervisor

12) Asistir a los eventos mensuales programados por el (IMCRDZ) apoyando su organización y ejecución, como participar activamente en reuniones, capacitaciones y programas que desarrolle (IMCRDZ) y/o la alcaldía municipal

13) Apoyar las estrategias de acompañamiento psicosocial para los usuarios de las escuelas de formación deportiva del (IMCRDZ).

14) Mantener contacto directo con los rectores, coordinadores y presidentes de (JAC), ejecutando el programa deportivo asignado y concertado entre las partes.

15) Presentar y radicar oportunamente el informe de actividades con los soportes correspondientes (listados de asistencia, registro fotográfico, planillas y demás evidencias), de acuerdo con los requerimientos del supervisor y dentro de las fechas establecidas en el cronograma definido por el Coordinado de Deportes o Supervisor del contrato.

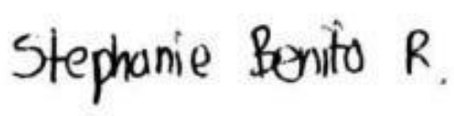
16) Diligenciar y articular el proceso de gestión de calidad en la ejecución del contrato.

17) Las demás que conforme la naturaleza del presente contrato deba ser cumplidas para asegurar su correcto cumplimiento.

18) Suscribir de manera electrónica el contrato y los demás documentos que se genera en la ejecución contractual en la plataforma Colombia

compra eficiente (SECOP II).

Agradezco de antemano la atención a la presente. Cordialmente,



**STEPHANIE DAYANNE BENITO RODRIGUEZ**
**C.C 1.075.679.310 DE ZIPAQUIRÁ**
**CEL: 3143899718**