Zipaquirá, septiembre de 2026

Licenciado

CARLOS ALBERTO POVEDA

Gerente General IMCRDZ

Referencia: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA PROMOCION Y EJECUCIONDE ACTIVIDADES EN EL PROGRAMAZIPAQUIRA POTENCIA DEPORTIVAEN LA DISCIPLINA DEPORTIVA DE SQUASH Y DEMAS 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 SEGUN CONTRATO.

1. Prestar apoyo en la elaboración el plan de trabajo general de la escuela de formación deportiva, 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. Brindar apoyo con la implementación de 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 conjunto

3. Prestar apoyo en la realización del 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. Prestar apoyo en la participación 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.Brindar apoyo en la remisión de los deportistas a la atención directa al grupo interdisciplinario por medio del metodólogo y hacer un control del avance del deportista.

6. Prestar apoyo técnico en la estrategia selección de talentos en las instituciones educativas públicas y privadas

7. Brindar apoyo en la programación y ejecución de 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. Prestar apoyo en el diseño y ejecución del programa de iniciación deportiva dirigido a los niños y niñas de las instituciones educativas del municipio, participar en los festivales, pre escolares, escolares, rondas infantiles programados por el IMCRDZ y entregar todos los soportes necesarios requeridos por el supervisor.

9. Prestar apoyo en la organización de los festivales de mini deportes. preescolares. escolares e Intercolegiados programados por IMCRDZ

10. Implementar el procedimiento que corresponde a 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. Prestar apoyo en la ejecución de las vacaciones recreativas y deportivas del IMCRDZ de acuerdo a las directrices dadas por el supervisor

12. Asistir a los eventos programados por el IMCRDZ apoyando su organización y ejecución, como participar activamente en reuniones, capacitaciones y programas que desarrolle IMCRDZ

13. Prestar apoyo en la estrategia de acompañamiento psico-social dirigido por el grupo interdisciplinario (psicólogo, trabajador social) a 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 asignando 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,



MARIO LEONARDO GOYES POVEDA
Formador de Squash
C.C 11.347.842