Gachancipá, septiembre de 2026.

Señora:
KAREN JEIRED CUERVO ROJAS
Gachancipá, Cundinamarca,

ASUNTO: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA - CONTRATACIÓN DIRECTA

Cordial saludo,

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, me permito informarle que el Municipio de Gachancipá – Cundinamarca, en el marco del principio de planeación contractual y en desarrollo del Plan de Desarrollo Municipal *"MI COMPROMISO ES GACHANCIPÁ"*, la invita a presentar propuesta para la contratación del siguiente objeto:

"(Prestación de servicios profesionales como formador de la escuela patinaje en el municipio de Gachancipá.)"

La presente invitación se formula bajo la modalidad de Contratación Directa, conforme a la normativa citada, teniendo en cuenta la inexistencia de personal en la planta de cargos que pueda suplir la necesidad y la verificación de su idoneidad y experiencia profesional.

VALOR DEL CONTRATO: OCHO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 8.983.333).

FORMA DE PAGO: El Municipio de Gachancipá, Cundinamarca, cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera:

A) Tres (03) pagos mensuales vencidos equivalentes a **DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS** ($2.750.000) M/CTE, cada uno siempre y cuando se cumpla con el objeto del contrato previa presentación del informe mensual de actividades y recibido a satisfacción por parte del supervisor.
B) Un pago final por valor a **SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS** ($733.333) M/CTE, siempre y cuando se cumpla con el objeto del contrato previa presentación del informe mensual de actividades y recibido a satisfacción por parte del supervisor.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El término de duración del contrato que se suscriba será de tres (3) meses y ocho (8) días, término contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
En todo caso el plazo de ejecución contractual no sobrepasará la vigencia fiscal del año en que se suscribió el contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

En desarrollo del objeto contractual, la contratista deberá cumplir, entre otras, con las siguientes obligaciones específicas, enmarcadas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1712 de 2014 y demás normas concordantes:

1. Realizar acompañamiento como instructor de las escuelas de patinaje del municipio de Gachancipá.
2. Brindar acompañamiento en la promoción de la participación de la población del municipio de Gachancipá en la escuela, utilizando las diferentes herramientas dispuestas para ello (Redes Sociales, Canal institucional, emisora, etc.).
3. Presentar mensualmente al supervisor la programación de las clases en los formatos indicados.

4. Brindar acompañamiento en la realización de las correspondientes evaluaciones físicas de los participantes que se encuentran inscritos en la escuela de formación
5. Acatar y enseñar el reglamento establecido para la escuela de patinaje.
6. Promover el desarrollo de las habilidades motoras, capacidades físicas, coordinativas y trabajos de sincronización, reacción y orientación de los deportistas que tenga a su cargo.
7. Instruir, fundamentar y practicar los aspectos técnicos y tácticos de las disciplinas a su cargo.
8. Brindar acompañamiento para la gestión la participación y/o realización de competencias y/o festivales deportivos internos o externos.
9. Invitar y Realizar apoyo logístico a la secretaria de educación cultura recreación y deporte con las actividades solicitadas, incluyendo la planeación, acompañamiento y presentación de los deportivos de su escuela en los siguientes eventos: Semana Internacional de la Cultura, Cumpleaños del municipio de Gachancipá, Semana de la Juventud, Aguinaldo Gachancipeño.
10. Brindar acompañamiento en el seguimiento del estado de los elementos que son asignados a los participantes de la escuela e informar de forma oportuna si se presenta alguna novedad.
11. Participar en las reuniones que sean programadas por la Secretaría de Educación, Cultura, Recreación y Deporte.
12. Informar el crecimiento de la escuela mes a mes relacionando el incremento de los nuevos participantes.
13. Crear y mantener actualizada la base de datos de los usuarios nuevos y antiguos inscritos en la escuela diligenciando el formulario virtual dispuesto para el registro, identificando los diferentes tipos de población (Desplazada, LGTBI, Discapacitada, etc.) indicando la cantidad de estudiantes de la escuela clasificados por grupo etario manteniendo las hojas de vida de los estudiantes tanto en físico (la cual se debe portar en todas las clases) como en digital.
14. Presentar dentro del informe mensual las planillas de control de asistencia por cada clase o por reuniones realizadas en la escuela con firmas originales de los alumnos, cumpliendo con el horario acordado semanalmente con el supervisor del contrato o Director de Deporte.
15. Realizar los acompañamientos y apoyos que la secretaria de educación cultura recreación y deporte requiera en el desarrollo de sus actividades, especialmente disponibilidad de apoyo logístico en la organización y ejecución de los diferentes eventos recreativos y deportivos según la proyección de la Dirección de Deportes en la vigencia correspondiente.
16. Mantener el espacio de las sesiones de entrenamiento asignado en orden y aseo, se debe entregar en igualdad de condiciones para la expedición final de la paz y salvo.
17. Cumplir la propuesta presentada a trabajar para la escuela cumpliendo el cronograma de actividades y sus respectivos temas ya acordados en la propuesta.
18. El contratista debe evidenciar en el informe mensual las fechas de reposición de clases en el caso que por alguna circunstancia no pueda asistir en los horarios previamente acordados con el supervisor o el Director de Deporte.
19. Realizar el acompañamiento de diagnóstico y conformación de la lista de necesidades de compras, mantenimientos de escenarios y de elementos que requiere la escuela para su óptimo funcionamiento
20. Presentar mensualmente los avances del manual metodológico de la escuela de formación a su cargo.
21. Garantizar el buen trato y la atención cordial con la población participante en las diferentes actividades de la administración municipal.
22. Remitir evidencias de ejecución conforme a los lineamientos del supervisor

EXPERIENCIA REQUERIDA:

PERFIL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
Persona natural con título de bachiller y tarjeta profesional de entrenadores o registro provisional de operación ley 2210.	Acreditar la ejecución de dos (02) contratos relacionados con el objeto de la presente contratación.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta sus calidades académicas y experiencia profesional, la invitamos a presentar su propuesta acompañada de la hoja de vida y los soportes correspondientes.

Le agradezco, si es de su interés, confirmar su aceptación en un término no mayor a dos (2) días hábiles y allegar la documentación requerida.

Atentamente,

ALFONSO LOPEZ SANCHEZ.
ALCALDE MUNICIPAL