SOLICITUD DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

De conformidad con lo dispuesto en el 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, Cundeportes Funza solicita la presentación de una oferta para la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, de acuerdo con las siguientes condiciones:

FECHA DE SOLICITUD	29 de octubre de 2026
DEPENDENCIA SOLICITANTE	SUBDIRECCION TÉCNICA
PROYECTO DE INVERSIÓN	Evolución Deportiva
META DEL PLAN DE DESARROLLO	177 Garantizar la participación de la comunidad educativa con la realización de 24 festivales deportivos.
PLAZO ESTIMADO	2Meses15Días, sin exceder el plazo indicado en el acta de inicio.
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	CINCO MILLONES DE PESOS MCTE ($5.000.000)
VALOR MENSUAL A PAGAR	DOS MILLONES DE PESOS MCTE($2.000.000)
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE DEPORTE ESCOLAR Y CENTROS DE EDUCACIÓN FISICA A CARGO DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE CUNDEPORTES - FUNZA.
PERFIL REQUERIDO	Bachiller con experiencia de 13 A 24 meses - Acreditación de la tarjeta de entrenador deportivo y/o el registro provisional ante el Colegio Colombiano de Entrenamiento Deportivo (COCED)

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Presentar la planeación inicial de las sesiones semanales de trabajo para los estudiantes de las instituciones educativas (colegios, jardines y hogares comunitarios) de acuerdo a la malla curricular emitida por la secretaria de Educación de Funza, para aprobación de la coordinación y la subdirección técnica del Instituto.
2. Ejecutar las sesiones semanales de trabajo de acuerdo a los periodos académicos de las instituciones educativas y conforme a la malla curricular determinada para los estudiantes.
3. Desarrollar las habilidades cognitivas, motoras y coordinativas de los estudiantes de las instituciones educativas a través de una sesión de planificación de las actividades y en 5 sesiones de trabajo por sede, en 3 sedes educativas por semana, de acuerdo a la asignación del supervisor del contrato.
4.. Realizar planillas de seguimiento semanal con el fin de llevar un control de asistencia de los estudiantes, avaladas por el docente asignado por la Institución Educativa para realizar el seguimiento del proceso.
5. Brindar apoyo logístico y de organización de los juegos Intercolegiados supérate, festivales escolares y preescolares en las diferentes fases, en coordinación con la Secretaria de Educación y las Instituciones educativas.
6. Diseñar e implementar actividades recreativas y deportivas que fomenten el desarrollo físico y social de los niños participantes de las vacaciones recreativas, garantizando su seguridad y bienestar durante el desarrollo de las mismas.
7. Velar, responder y reportar mensualmente los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.
8. Entregar un informe final de la ejecución contractual, indicando los resultados obtenidos, avances y proyecciones del programa de Centros de Educación Física.
9. Asistir, participar y representar a Cundeportes, en todas las actividades, eventos Institucionales y demás reuniones que sean convocadas e informadas por la Dirección General o las Subdirecciones del Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte.
10. Asistir y participar, mínimo una vez al mes, a las capacitaciones, inducciones, reinducciones, charlas, talleres y eventos, programados, organizados y convocados por la Dirección General, las Subdirecciones, el Supervisor del contrato, el Grupo Interdisciplinario u/o Coordinador(a), Talento Humano y Sst.
11. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación directa con el objeto contractual.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

1. Propuesta de servicios
2. Hoja de Vida SIGEP II actualizada.
3. Copia del documento de identidad.

4. Registro Único Tributario (RUT) con fecha de generación reciente.
5. Libreta Militar o Certificación de Situación Militar (cuando aplique).
6. Certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
7. Documentos de Formación Académica e Idoneidad
8. Certificados de estudios.
9. Tarjeta o Matrícula Profesional (cuando aplique).
10. Certificado de vigencia de la Tarjeta o Matrícula Profesional (cuando aplique).
11. Certificado de antecedentes expedido por el respectivo Consejo Profesional (cuando aplique).
12. Certificados de experiencia que acrediten el cumplimiento del perfil requerido.
13. Consulta de Divulgación de Declaración de Bienes y Rentas – Ley 2013 de 2019 (Estado Finalizado).
14. Declaración de Bienes y Rentas y Conflicto de Interés – Ley 2013 de 2019 (última vigencia).
15. Declaración juramentada.
16. Certificación de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, con expedición no mayor a treinta (30) días.
17. Examen Médico Ocupacional vigente, conforme a la normatividad aplicable.
18. Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría General de la Nación).
19. Certificado de Responsabilidad Fiscal (Contraloría General de la República).
20. Consulta de Antecedentes Judiciales (Policía Nacional).
21. Certificado de Medidas Correctivas (RNMC).
22. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
23. Certificado de Inhabilidades por Delitos Sexuales cometidos contra menores de edad (cuando aplique).

La Entidad verificará que el oferente cumpla con el perfil, la experiencia, la idoneidad y los requisitos establecidos en los estudios previos.

La presentación de la oferta implica la aceptación de las condiciones técnicas, jurídicas y económicas contenidas en la presente solicitud y en los estudios previos.

La presente solicitud no constituye convocatoria pública ni genera obligación para Cundeportes Funza de celebrar el contrato, toda vez que hace parte del procedimiento de contratación directa previsto en la legislación vigente.

LUGAR PARA LA ENTREGA DE LA OFERTA:

Correo electrónico: cundeportes@funza.cundinamarca.gov.co
Dirección: Carrera 6 No. 12 – 85 Coliseo de Funza.

Cordialmente,

JENNI VÁSQUEZ FIGUEROA
DIRECTORA GENERAL

	NOMBRE DEL FUNCIONARIO/CONTRATISTA	CARGO	FIRMA
Revisó	Katherine González Ovalle	Subdirectora Administrativa y Financiera	
Revisó	Yamile Andrea Garzón Murillo	Profesional Universitario - Área Jurídica y Contractual	
Proyectó	Karen Julieth Mora bonilla	Cps Abogada.	