

FORMATO SOLICITUD INSUFICIENCIA – PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Bogotá D.C., 13 septiembre de 2021

Doctor
GABRIEL HERNANDO TRUJILLO DIAZ
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
Bogotá D.C.

ASUNTO: Solicitud de expedición de certificado de no existencia o insuficiencia de personal.

Respetado Doctor,

De conformidad con el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, y teniendo en cuenta la necesidad de adelantar la contratación de personas naturales o jurídicas que puedan desarrollar el siguiente objeto contractual "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN COMO PROMOTOR MUNICIPAL PARA APOYAR EL PROCESO Y DESARROLLO DEL PROGRAMA "JUEGOS INTERCOLEGIADOS 2021", EN EL MUNICIPIO ASIGNADO - CONVENIO No. COID-901-2021 SUSCRITO ENTRE EL MINISTERIO DEL DEPORTE E INDEPORTES CUNDINAMARCA.**", y cuyas actividades específicas corresponden a:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Conocer la norma reglamentaria, reglamentos, boletines técnicos y demás documentos generados por los Juegos Intercolegiados y brindar el soporte técnico a instituciones educativas, rectores, organizaciones, docentes y entrenadores, deportistas y padres de familia en el municipio y/o municipios asignados.
2. Organizar, promover y apoyar el proceso de socialización y capacitación en los diferentes componentes de los Juegos Intercolegiados Nacionales en el municipio y/o municipios asignados.
3. Fomentar el proceso de inscripción en los diferentes componentes de los Juegos Intercolegiados Nacionales en el municipio y/o municipios asignados.
4. Hacer seguimiento en la plataforma oficial de los Juegos Intercolegiados Nacionales en especial a la información registrada por las organizaciones del municipio o municipios asignados y el avance al proceso de inscripción en número de deportistas inscritos, entrenadores, instituciones educativas y deportes.
5. Promover la organización y coordinación de reuniones informativas durante el proceso de inscripción en las instituciones educativas de su municipio o municipios asignados.
6. Elaborar un cronograma de desarrollo de los Juegos Intercolegiados en su municipio y/o municipios asignados.
7. Apoyar la organización y coordinación de las reuniones informativas, así como la instalación de la comisión disciplinaria por deporte para el desarrollo de los Juegos Intercolegiados en su municipio y/o municipios asignados.
8. Apoyar el proceso de promoción de ganadores de la fase municipal en la plataforma de los Juegos Intercolegiados Nacionales de acuerdo con el cronograma establecido.
9. Gestionar la publicación en la web oficial de su entidad los documentos técnicos, las programaciones y resultados de los componentes de los Juegos Intercolegiados Nacionales.
10. Entregar los Informes técnicos municipales del desarrollo de los componentes de los Juegos Intercolegiados y los Informes Administrativos del avance de su contrato de acuerdo con los formatos establecidos por el Ministerio del Deporte.
11. Entregar el Informe administrativo del avance de su contrato de acuerdo con los formatos establecidos por el Ministerio del Deporte.
12. Entregar la base de datos de los entes deportivos municipales, organizaciones, y/o profesores/entrenadores en el formato establecido por el Ministerio del Deporte.
13. Entregar la base de datos de los participantes en el desarrollo del programa identificando las primeras 10 posiciones, incluyendo resultado, prueba, puntaje, posición, tiempos o marcas según el caso.
14. Entregar el informe de gestión del desarrollo de los juegos Intercolegiados en el municipio y/o municipios asignados, donde se evidencie los procesos de socializaciones y capacitaciones realizadas, resultados de las inscripciones, calendario deportivo, desarrollo técnico de los eventos, ganadores y análisis técnico del departamento, en el formato establecido por el Ministerio del deporte.
15. Garantizar la confidencialidad e integridad de la información que le sea entregada por los diversos medios y que pertenezca a los juegos Intercolegiados nacionales y el Ministerio del Deporte, así como mantener en medio magnético la información a su cargo y entregarla al supervisor del contrato cuando este lo requiera y al finalizar su contrato como requisito para el último desembolso.



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa
Torre Beneficencia Piso 5
Código Postal: 111321
Teléfono: 749 1205 Ext. 1228
www.indeportescundinamarca.gov.co

FORMATO SOLICITUD INSUFICIENCIA – PRESTACIÓN DE SERVICIOS

16. Asistir y/o apoyar las reuniones o actividades institucionales convocadas por la Gerencia General o el Supervisor del Contrato, tanto reuniones virtuales como presenciales.
17. Cumplir con los aportes del pago de seguridad social, correspondiente al mes ejecutado, una vez termine su contrato.
18. Cumplir e implementar los protocolos de bioseguridad emitidos por las autoridades competentes para evitar el contagio y propagación del virus COVID-19 o relacionados, así como disponer de las herramientas y elementos necesarios para cumplir con las obligaciones contractuales de forma habitual o por medios alternos.
19. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato.

Solicito se sirva certificar la no existencia de personal de planta o la insuficiencia de este, para desarrollar las actividades anteriormente relacionadas, de acuerdo con el Decreto Departamental 317 del 11 de octubre de 2018 "Por el cual se aprueba la organización Interna, la modificación a la planta de empleos y el establecimiento del Manual de Funciones y Competencias Indeportes Cundinamarca" y el Acuerdo No. 009 de 2020, adoptado mediante Decreto Departamental No. 371 de 2020.

Atentamente,


JOHN HENRY GUTERREZ LEON
SUBGERENTE TÉCNICO

Elaboró: Flor Ángela Garzón -técnico