INDEPORTES

LC-FO-011
26-06-2021
V:1

FORMATO SOLICITUD INSUFICIENCIA – PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Bogotá D.C., septiembre de 2021

Doctor(a)
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 COMO TUTOR, DE LOS GRUPOS INSCRITOS Y PARTICIPANTES EN EL COMPONENTE FORMACIÓN CONTINUADA PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA "JUEGOS INTERCOLEGIADOS 2021" - CONVENIO No. COID-901-2021 SUSCRITO ENTRE MINDEPORTES E INDEPORTES CUNDINAMARCA"**, y cuyas actividades específicas corresponden a:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1.) Cursar y aprobar el curso para Tutor en la escuela virtual del deporte.
2.) Orientar el proceso de enseñanza y aprendizaje del módulo del programa a través de la metodología de enseñanza virtual según las horas que corresponda.
3.) Realizar las asesorías bajo la metodología de tele orientación con los grupos asignados.
4.) Apoyar la gestión administrativa para el desarrollo del componente de formación continuada en deporte en edad escolar.
5.) Responder en un tiempo máximo de 24 horas las solicitudes requeridas por los participantes.
6.) Evaluar a cada uno(a) de los participantes en el programa, entregando un listado de calificaciones, en un tiempo no superior a 8 días hábiles, una vez terminado el módulo.
7.) Realizar el apoyo académico del módulo a cada uno de los participantes; además seguimiento y control de la asistencia de los participantes, y sus reportes.
8.) Asistir a todas las reuniones virtuales y presenciales a las que sea convocado y que estén relacionadas con su objeto contractual.
9.) Entregar a la supervisión designada por parte del ente el Informe de asistencia de los estudiantes.

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

10.) Entregar a la supervisión designada por parte del ente el Informe Administrativo del avance de su contrato de acuerdo a los formatos estipulados por el Ministerio del Deporte.
11.) Entregar a la supervisión designada por parte del ente las actas de reunión con evidencia (captura de pantalla y/o fotografía) de los encuentros sincrónicos realizados mínimo uno (1) por semana.
12.) Entregar a la supervisión designada por parte del ente un informe degestión donde se evidencie el desarrollo del curso, así como las obligaciones establecidas en su contrato y los soportes de participación en las reuniones virtuales a las que fue convocado y las que convoco en desarrollo de su labor.
13.) Realizar los aportes parafiscales del respectivo mes en que termine el contrato para el respectivo pago.
14.) Asistir y/o apoyar las reuniones o actividades institucionales convocadas por la Gerencia General o el supervisor del contrato; tanto en reuniones virtuales o presenciales y que estén relacionadas con su objeto contractual.
15.) 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.
16.) 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 GUTIERREZ LEÒN
Subgerente Técnico

Elaboró: Flor Angela Garzón Sánchez – Técnico Operativo