

FORMATO SOLICITUD INSUFICIENCIA – PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Bogotá D.C., 13 de septiembre de 2021

Doctor
GABRIEL HERNANDO TRUJILLO
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 DE APOYO A LA GESTIÓN COMO FORMADOR DEPORTIVO PRIORIZANDO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD PARA EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO “CUNDINAMARCA REGIÓN QUE PROGRESA”. PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE CUNDINAMARCA”**, y cuyas actividades específicas corresponden a:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

- 1) Efectuar la organización, instrucción, planeación, dirección y realización de las actividades que se requieran para la consecución de un (1) grupo de formación deportiva en el área y municipio asignados por el supervisor, el contratista será la persona responsable de adelantar y gestar los procesos de convocatoria e inscripción a los procesos de formación que lidera con los niños, niñas y adolescentes en condición de discapacidad, a través de medios de comunicación masivos, las Juntas de Acción Comunal, las Instituciones Educativas, Resguardos Indígenas, población diversa y demás comunidades.
- 2) Posterior al acta de inicio se deberá presentar ante el respectivo supervisor el Plan de trabajo, teniendo 15 días calendario como término para dicha entrega, en donde se especifique horarios, sitios de práctica, y demás datos correspondientes.
- 3) Tener una cobertura global mínima de 8 personas beneficiados activos como mínimo durante el mes
- 4) Preparar y ejecutar 3 sesiones de formación a la semana, mínimo 12 sesiones al mes, con las escuelas de formación a cargo. Cada sesión estará compuestas por veinte (20) minutos de preparación, hora y treinta (1:30) minutos de formación y diez (10) minutos de cierre, para un total de 2 horas como mínimo. El no cumplimiento en el número de sesiones señaladas dará como consecuencia que el pago acordado por el respectivo periodo se realice de manera proporcional a las sesiones efectivamente realizadas.
- 5) Consolidar y actualizar la información a través de la plataforma o los medios que para tal fin Indeportes Cundinamarca tenga implementada para la inscripción, consentimiento informado y firmado por los padres o tutores de cada deportista, y demás información que se requiera.
- 6) El contratista deberá tomar asistencia de los beneficiados por sesión realizada y soporte fotográfico conforme al formato dispuesto para ello y entrega en el respectivo informe mensual; la no entrega de esta evidencia ocasionará que no se contabilice como sesión realizada. En la evidencia se debe dejar constancia del buen uso y promoción de la imagen de INDEPORTES Cundinamarca.
- 7) Presentar la planeación de las sesiones de clase antes del inicio de cada mes y hasta la finalización de su contrato al respectivo supervisor o persona delegada por la subgerencia



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

técnica, la planeación diaria de clase describiendo en cada una de las partes de ella los objetivos, aspectos físicos, técnicos y evaluativos, así como los métodos empleados.

8) Presentar ante el Supervisor las evaluaciones que le realice a los grupos de alumnos a su cargo, de acuerdo con los manuales y formatos que le sean entregados; las cuales estarán establecidos en el cronograma general, los resultados obtenidos deberán ser entregados junto con el informe del respectivo periodo y un consolidado en el informe final.

9) El contratista deberá entregar certificación expedida por parte del organismo deportivo municipal o quien haga sus veces, en donde conste la realización de actividades mensuales relacionadas con las obligaciones contractuales en el municipio asignado.

10) Consolidar y presentar mensualmente con el informe de supervisión un logro o actividad que deba ser resaltado, en el formato establecido por Indeportes Cundinamarca.

11) 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 los elementos de autocuidado necesarios para cumplir con las obligaciones contractuales de forma habitual o por medios alternos.

12) Asistir a las diferentes reuniones y capacitaciones convocadas por el Supervisor o la Subgerencia Técnica, al igual que apoyar la realización de los eventos que INDEPORTES Cundinamarca programe y requiera su apoyo o participación.

13) Apoyar el componente de actividad física y recreación en las diferentes actividades que realicen los fines de semana en los municipios asignados por la Subgerencia Técnica.

14) Realizar la entrega al supervisor del contrato los documentos, estudios y demás productos elaborados durante la ejecución a través de un informe final, en formato digital y modificable.

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 LEON
SUBGERENTE TÉCNICO

Elaboró: Claudia Chavez –Contratista