FORMATO SOLICITUD INSUFICIENCIA – PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Bogotá D.C., enero de 2022

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 **"PRESTACION DE SERVICIOS DE ENTRENADORES DE LAS DIFERENTES DISCIPLINAS PARA EL ALTO RENDIMIENTO Y EL DEPORTE COMPETITIVO DEL DEPARTAMENTO"**, y cuyas actividades específicas corresponden a:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Conducir los procesos de captación, clasificación, preparación y entrenamiento exclusivamente de los atletas de la reserva y de alto rendimiento del registro de Cundinamarca en la disciplina deportiva.
2. Diseñar, sustentar, implementar el Plan Estratégico y ejecutar los Planes de Entrenamiento de los atletas a su cargo; los cuales, deben contener como mínimo: Proyección Competitiva 2023, Planes Literales y Planes Gráficos ajustados a la metodología y formatos previamente establecidos por la Comisión Técnica Departamental de INDEPORTES. Dichos documentos deberán ser entregados al Metodólogo designado a más tardar a los treinta (30) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio.
3. Elaborar, revisar y ajustar semanalmente los planes de preparación, entrenamiento y competición de los atletas a su cargo. Cabe aclarar que, si los deportistas hacen parte de pre-selección, se deberá articular con los respectivos entrenadores nacionales.
4. Acompañar el proceso de los atletas a su cargo que se beneficien del plan estrellas a través de la presentación de los documentos y soportes requeridos por el área técnica.
5. Presentar ante el metodólogo asignado con treinta (30) días calendario de antelación en el formato establecido, un informe pre-competencia, con sus respectivos soportes, para ser analizado y avalado por la Comisión Técnica Departamental de INDEPORTES. Cuando se encuentren en competencia deberán enviar diariamente los resultados obtenidos con sus respectivos soportes. Una vez finalizada la competencia, el entrenador deberá asistir cuando dicha Comisión lo requiera a fin de presentar un informe y resultados de la misma.
6. El Entrenador deberá tener dedicación con los deportistas de quince (15) sesiones semanales de entrenamiento presencial, conformadas como mínimo cada sesión por dos (02) horas, previa coordinación, programación con el respectivo metodólogo, las cuales deberán verse reflejadas en su programación semanal, con horarios y sitios de entrenamiento, informando oportunamente los posibles cambios al metodólogo y a la Liga Deportiva correspondiente, también se anexará planilla de asistencia y registro fotográfico de las actividades realizadas.
7. Solicitar el acompañamiento del equipo multidisciplinario y biomédico con base en los requerimientos del Plan de Entrenamiento que se tenga para los deportistas seleccionados en las diferentes justas preparatorias con miras a los Juegos Nacionales y/o Paranacionales 2023, con quince (15) días de anterioridad.
8. Proyectar y responder con la Liga, y el Metodólogo por los resultados deportivos de las competencias en que participen los atletas del registro deportivo de Cundinamarca.
9. Acompañar y garantizar la asistencia de los deportistas a las competencias, valoraciones, controles, socializaciones y presentaciones deportivas oficiales o aquellas que Indeportes Cundinamarca lo requiera.
10. Participar en las reuniones del equipo multidisciplinario y biomédico, en los talleres y cursos de capacitación convocados por la Subgerencia Técnica de Indeportes Cundinamarca y la Comisión Técnica Departamental.

FORMATO SOLICITUD INSUFICIENCIA – PRESTACIÓN DE SERVICIOS

11. Llevar a cabo un plan de asesoría y capacitación en coordinación con la respectiva liga Departamental, para la formación de entrenadores y/o monitores en la especialidad.
12. Mantener organizada, tabulada y sistematizada toda la información que se genere como producto del cumplimiento de su objeto contractual en las herramientas tecnológicas y medios que disponga Indeportes para tal fin. Esta información deberá ser entregada de manera física y/o magnética al respectivo supervisor al finalizar el contrato o cuando la misma le sea requerida.
13. Asistir y/o apoyar las reuniones, capacitaciones o actividades institucionales de la entidad.
14. Entregar debidamente diligenciado al área de archivo de la Subgerencia Administrativa y Financiera el Formato Único de Inventario Documental (FUID) o su equivalente, cuando se requiera enviar y/o trasladar documentos al archivo del Instituto.
15. Consolidar y presentar a través de la plataforma SECOP II; informe de ejecución contractual con sus respectivos soportes y evidencias; de acuerdo con la forma de pago, condiciones técnicas y/o productos establecidos.
16. Realizar la entrega al supervisor del contrato los documentos, estudios y demás productos elaborados durante la ejecución del contrato a la entrega del informe final del mismo 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 GUTIEEREZ LEON
SUBGERENTE TÉCNICO

Elaboró: David Felipe Mendez – Contratista