ALCALDIA DE FUSAGASUGA
RECIBE
05 FEB 2019
No. DE RADICADO 3075
5:10 Pm

Fusagasugá, 05 de febrero de 2019

Doctora
SANDRA TRUJILLO CHAPARRO
Secretaria Administrativa (E)
Alcaldía de Fusagasugá

Respetada Doctora:

De manera atenta le solicito se revise la planta Global de la Alcaldía Municipal con el fin de determinar si existe el personal para la realización de las actividades relacionadas a continuación, de no ser así favor certificar:

PERFIL: PROFESIONAL I

OBJETO A CONTRATAR:

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y ENTRENAMIENTO EN LAS DIFERENTES DISCIPLINAS DEPORTIVAS PARA LA PARTICIPACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGA EN LOS XX JUEGOS NACIONALES DEPORTIVOS 2019.

ACTIVIDADES QUE SE REALIZARIAN:

1. Elaborar y desarrollar un cronograma de entrenamientos y actividades con objetivos claros y alcanzables para los funcionarios y servidores públicos de la alcaldía de Fusagasugá en las disciplinas deportivas que designe el Comité Interno de Juegos Nacionales, con miras a la participación en los XX Juegos Nacionales Deportivos de servidores públicos CORDEMO 2019.
2. Establecer los criterios y mecanismos a utilizar para la preselección, selección, preparación y entrenamiento de los deportistas que conformaran la delegación de Fusagasugá en cada disciplina deportiva.
3. Cumplir con las normas de participación y reglamentación interna establecidas por el comité interno para juegos nacionales.
4. Programar y acompañar partidos amistosos y de competencia en las disciplinas deportivas como parte del proceso de preparación técnica y táctica deportiva.
5. Cumplir con el estricto control de asistencia de los deportistas que se encuentren en el proceso de entrenamientos en las diferentes fases del proceso.
6. Definir y entregar informe al supervisor y al comité interno de juegos nacionales, con los avances del cronograma establecido, del rendimiento deportivo y de las faltas disciplinarias de los servidores públicos que se encuentren en el proceso.
7. Entregar los listados finales de los deportistas seleccionados en las disciplinas deportivas para la participación en los XX Juegos Nacionales Deportivos de Servidores Públicos CORDEMO 2019, de acuerdo a la normatividad general de CORDEMO para esta participación.
8. Acompañar y dirigir los equipos en los Juegos Nacionales Deportivos de Servidores Públicos CORDEMO 2019, en la ciudad de San José de Cúcuta-Norte de Santander, en las fechas establecidas por CORDEMO y la sede.
9. Velar y responder por el cuidado y manejo del material otorgado para los entrenamientos deportivos.
10. Presentar los informes mensuales al supervisor del contrato para el respectivo pago.
11. Presentarse mínimo 15 minutos antes de iniciar cada entrenamiento y/o actividad con los implementos adecuados para la realización de sus actividades, en el lugar asignado.
12. Las demás que surjan durante el desarrollo de la ejecución del contrato

Se expide en Fusagasugá, a los cinco (05) días del mes de febrero mil diecinueve (2019).

Cordialmente,

ADRIANA PAOLA PABON CAGUA
Directora de Gestión Humana (E)

GESTIÓN DOCUMENTAL
Original: Destinatario
Copia: Dirección de Gestión Humana
Archivo digital: contratos 2019
Elaboro: Jacqueline Rodriguez Cruz
Reviso: Adriana Pabón

ALCALDIA DE FUSAGASUGA
Dirección de
GESTION HUMANA

1110-11.01.0517
Fusagasugá, 08 de febrero de 2019

EL SECRETARIO ADMINISTRATIVO
DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGA
NIT 890.680.008-4

HACE CONSTAR

Que, revisada la base de datos de la Planta de Personal de la Alcaldía Municipal de Fusagasugá, se pudo constatar que no se dispone de personal administrativo suficiente, ni del perfil requerido para realizar las actividades especificadas y requeridas con el oficio radicado en ventanilla única de correspondencia No.3075 del 05/02/2019 y con radicado interno No.0719 del 08/02/2019, suscrita por la doctora **ADRIANA PAOLA PABON CAGUA, Directora de Gestión Humana (E),** como responsable de la Dependencia.

Se expide a los ocho (08) días del mes de febrero del año dos mil diecinueve (2019).

JUAN SEBASTIAN GARCIA FAYAD
Secretario Administrativo

GESTIÓN DOCUMENTAL
Original: destinatario
Copia Gestión Humana
Archivo sistematizado: Año 2019/Escritorio /certificación OPS
Serie PQRS
Elaboró: Omar Cubillos Urián/Auxiliar Administrativo
Revisó: Juan Sebastián García Fayad/Secretario Administrativo