FORMATO SOLICITUD INSUFICIENCIA – PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Bogotá D.C., Julio de 2022

Doctor(a)
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 **"APOYO A LA GESTIÓN EN EL PROGRAMA DE DEPORTE SOCIAL COMUNITARIO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE CUNDINAMARCA."** y cuyas actividades específicas corresponden a:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1) Apoyar el seguimiento técnico, financiero, contable, documental y jurídico sobre el cumplimiento del objeto de contrato y convenios interadministrativos suscritos con las diferentes entidades y municipios del departamento, que le sean asignados en las diferentes etapas, precontractuales, contractual y post contractual.
2) Apoyar en la correspondencia radicada por parte de los municipios que hace parte del componente de deporte social comunitario.
3) Apoyar en la asesoría a los municipios y entidades con los cuales se establezcan alianzas para la realización de procesos, con el fin de alcanzar las metas propuestas en el Plan de Desarrollo Departamental.
4) Participar en procesos de planeación y organización de los eventos donde se promuevan el componente de deporte social comunitario del Departamento.
5) Apoyar juegos deportivos y Para-deportivos de Cundinamarca 2022.
6) Apoyar en la organización y ejecución de los encuentros campesinos en el Departamento de Cundinamarca.
7) Apoyar los eventos dirigidos a toda la población con enfoque diferencial del Departamento como lo es, grupos étnicos, comunidad LGBTIQ+, asociaciones y/o agremiaciones y población víctima del conflicto armado.

Escaneado con CamScanner

INDEPORTES

FORMATO SOLICITUD INSUFICIENCIA – PRESTACIÓN DE SERVICIOS

8) Apoyar la Elaboración de los estudios previos y análisis del sector de los contratos que requiera el área técnica.
9) Entregar informe mensual para pago, los soportes respectivos de seguridad social, y al finalizar el plazo de ejecución del contrato, entregar un informe pormenorizado de las actividades desarrolladas y de los logros obteni9dos en la ejecución del contrato.
10) 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.
11) 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.
12) 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 GUTIERREZ LEÓN
SUBGERENTE TÉCNICO

Elaboró: Lucett Muñoz Rosas – apoyo a la subgerencia Técnica

Escaneado con CamScanner