

FORMATO SOLICITUD INSUFICIENCIA – PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Bogotá D.C., Julio de 2022

Doctor(a)
GABRIEL HERNANDO TRUJILLO DÍAZ
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 FORMADORES EN EL DESARROLLO DE TÉCNICAS CAMPAMENTILES LA RECREACIÓN Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO "CUNDINAMARCA REGIÓN QUE PROGRESA" PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS A CARGO DE INDEPORTES -CUNDINAMARCA,** y cuyas actividades específicas corresponden a:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Atender el municipio asignado conformando los siguientes 3 grupos: Infancia, adolescencia y juventud, Adulto mayor cada uno mínimo de 15 asistentes, realizando una sesión semanal con cada uno de ellos, para un total de 6 sesiones de formación a la semana y 24 sesiones al mes. Cada sesión tendrá una duración de 2 horas, en las cuales se trabaje un calentamiento, tema central y vuelta a la calma.
2. Planear acompañar y/o ejecutar un evento semanal en el municipio y/o en la provincia asignada
3. Desarrollar en cada grupo los programas del componente de recreación, con actividades recreativas deportivas y lúdicas conforme al grupo etario
4. Desarrollar todas las actividades planteadas en el plan de trabajo, dejando las evidencias respectivas con registro de beneficiarios, teniendo en cuenta los formatos establecidos para ello y las indicaciones del supervisor.
5. Construir un plan de trabajo mensual para cada grupo, en los municipios atendidos acordes al proceso de formación, donde contenga los objetivos y descripciones de las actividades a desarrollar, el cual se presentará al iniciar el mes respectivo.
6. Consolidar y mantener actualizada la información pertinente a través de la plataforma formatos y informes estadísticos que se dispongan para caracterizar la población que se atiende en los tiempos establecidos.
7. Apoyar actividades relacionadas con la recreación y campamentos a niveles municipal, regional y Departamental, en relación a los programas del componente de recreación, de acuerdo con lugares y horarios establecidos por el coordinador y supervisor.
8. Apoyar a los programas de actividad física y deporte social comunitario que se desarrollen en los municipios o provincia
9. Asistir y/o apoyar las reuniones, capacitaciones o actividades institucionales del componente y de la entidad mensualmente.
10. Utilizar adecuadamente la imagen y nombres de Indeportes Cundinamarca en todo momento, en cualquiera de sus actividades, resaltando el decoro que las mismas implican, con las evidencias de su adecuada utilización.
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 en los tiempos establecido por la supervisión



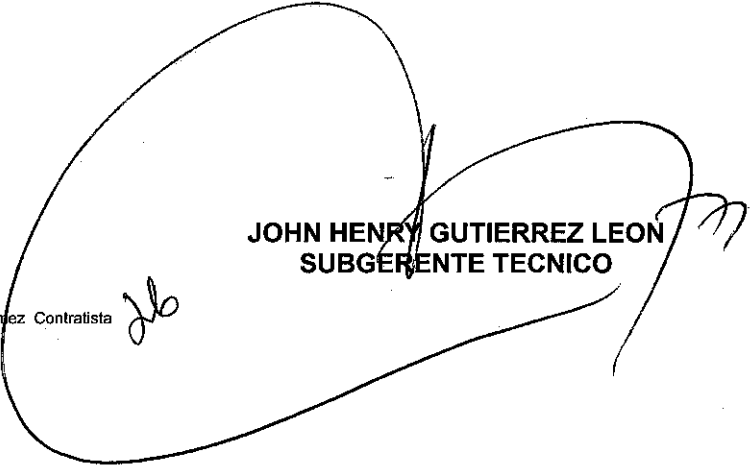
Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa
Torre Beneficencia Piso 5
Código Postal: 111321
Teléfono: 749 1205 Ext. 1228
www.indeportescundinamarca.gov.co

FORMATO SOLICITUD INSUFICIENCIA – PRESTACIÓN DE SERVICIOS

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 LEON
SUBGERENTE TECNICO

Elaboró: Jairo Gómez Contratista 