

Sibaté, 06 de febrero de 2023

Doctor(a)  
KATERIN LORENA REY BORDA  
JEFE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
Sibaté

**Asunto.** Solicitud de expedición de certificado de insuficiencia de personal.

Respetado(a) Doctor(a).

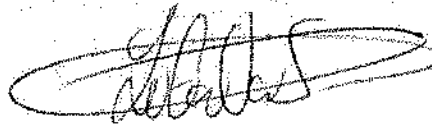
De conformidad con el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, y teniendo en cuenta la necesidad de adelantar la contratación de personas naturales o jurídicas que puedan desarrollar el siguiente objeto contractual: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO INSTRUCTOR DEPORTIVO PARA LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN EN LA DISCIPLINA DE BALONCESTO EN LA ETAPA DE PERFECCIONAMIENTO EN EL MUNICIPIO DE SIBATÉ-CUNDINAMARCA**, y cuyas actividades específicas corresponden a:

#### **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

1. Realizar sesiones de entrenamiento de preparación física general y específica a los deportistas inscritos en las escuelas de formación o grupos asignados en la disciplina deportiva de baloncesto de forma virtual y/o presencial según lo permitan las normas de distanciamiento, mencionando las actividades realizadas, el objetivo, los resultados, así como la conclusión y la evidencia respectiva en el informe mensual. 2. Realizar test físico, antropométrico y técnico de inicio en los dos primeros meses contractuales a los integrantes de cada grupo y categoría de la escuela de formación y realizar seguimiento trimestral, bajo los parámetros, formatos y cronograma acordados con el IMDERS-SIBATÉ y entregar su metodología de realización, análisis, resultados y evidencias en el informe mensual. 3. Realizar sesiones de entrenamiento de preparación técnica, táctica y temas teóricos de reglamento, consejos de seguridad y fair play en la disciplina de baloncesto a los deportistas inscritos en la escuela de formación deportiva de forma virtual y/o presencial según lo permitan las normas de distanciamiento mencionando las actividades realizadas, el objetivo, los resultados, así como la conclusión y la evidencia respectiva en el informe mensual. 4. Ejecutar las sesiones formativas teóricas y prácticas de la disciplina deportiva de baloncesto en un período mínimo de cuatro (04) días a la semana realizando cada día mínimo dos sesiones de dos (02) horas cada una, haciendo las instrucciones y seguimiento vía virtual y/o presencial según lo permitan las normas de distanciamiento por pandemia, siguiendo parámetros metodológicos que ayuden a la aprehensión de los conocimientos y destrezas, con objetivos y metas claros planificados en el plan de entrenamiento. 5. Elaborar y entregar el Plan Pedagógico (Macro ciclo) en el segundo mes de ejecución del contrato, bajo los parámetros y con formato del IMDERS al correo electrónico que se disponga por parte del supervisor para tal fin, sin que se incluya a la obligación presencial de las clases. 6. Elaborar y entregar el Plan Pedagógico de las sesiones de entrenamiento (Micro ciclo) semanalmente al correo que disponga el supervisor del contrato, sin que se incluya a la obligación presencial de las clases. 7. Realizar convocatoria pertinente durante los dos primeros meses de ejecución del contrato a padres de familia, instituciones educativas públicas y privadas y comunidad en general para que participen en las actividades formativas de la disciplina asignada. 8. Manejar un promedio mínimo de veinticinco (25) deportistas entre los Seis (6) a diecisiete (17) años en clases presenciales y/o virtuales para los deportistas según lo permitan las normas de distanciamiento por pandemia. 9. El contratista será el encargado de gestionar el apoyo a las instituciones educativas y/o cuando el supervisor lo indique, buscando acciones de orientación, asesoría y

acompañamiento en representación del IMDERS-SIBATÉ en los procesos de inscripción, preparación y desarrollo de los juegos Intercolegiados, juegos escolares y juegos preescolares de manera virtual y/o presencial según lo permitan las normas de distanciamiento o las que soliciten los rectores de las instituciones educativas o sean requeridas por el supervisor del contrato y sean inherentes al objeto contractual dentro o fuera del municipio. 10. Organizar mínimo dos (02) eventos deportivos competitivos, que permita la participación de los deportistas inscritos y/o asignados de forma presencial o virtual según lo permitan las normas de distanciamiento por pandemia, acordadas y programadas previamente con el IMDERS-SIBATÉ y entregar el informe respectivo con los soportes fotográficos en el informe mensual. 11. Organizar mínimo dos (02) eventos deportivos y/o recreativos de integración familiar con las familias de los deportistas inscritos y/o asignados a la escuela de formación deportiva durante el término de ejecución del contrato, acordadas y programadas previamente con el IMDERS-SIBATÉ y entregar el informe con el soporte fotográfico en el informe mensual. 12. Participar activamente y apoyar la difusión y promoción por redes sociales, virtuales y/o presenciales de las actividades y demás información del IMDERS SIBATÉ. Así como apoyar procedimientos y documentación de MIPG y apoyar presencialmente la organización, programación y ejecución de las diferentes actividades, encuentros deportivos y/o recreativos del IMDERS-SIBATÉ, según la programación del supervisor del contrato. 13. Asistir a mínimo dos (02) reuniones mensuales institucionales contemplados en el Cronograma de Actividades institucionales establecidas por el supervisor del contrato. 14. Presentar informes mensuales, trimestrales y final por escrito bajo los parámetros y formatos del IMDERS-SIBATÉ, que cumplan las metas establecidas en el plan de desarrollo y las misionalidades del IMDERS SIBATÉ durante el término de ejecución del contrato. 15. Realizar la entrega en los dos primeros meses contractuales al supervisor de contrato del consentimiento informado para tratamiento de datos de menores de edad, y la autorización de participación en las actividades recreo deportivas del IMDERS-SIBATÉ para menores de edad, firmado por los padres de familia de cada uno de los deportistas inscritos en su escuela de formación deportiva, con el formato del IMDERS-SIBATÉ, en la medida en que ingresen nuevos deportistas realizar la entrega de dicho documento. 16. Participar en los procesos de test físicos, antropométricos y técnicos iniciales y de seguimiento trimestral para instructores deportivos del IMDERS en el que se evidencie los avances individuales, planificado y liderado por el supervisor del contrato o a quien designe. 17. Facilitar la comunicación, información y/o documentación requerida cuando haya lugar en la visita técnica presencial y/o virtual por parte del supervisor de contrato o a quien se designe, la cual se hará periódicamente, para obtener la información verídica y oportuna en aras de garantizar, evidenciar y evaluar el cumplimiento del objeto contractual por parte del instructor. 18. Las demás que le asean asignadas por el supervisor del contrato y/o el director ejecutivo del IMDERS- SIBATÉ, y que sean inherentes, conexas o fines al objeto contractual. 19. Dar cumplimiento a las obligaciones con el sistema de seguridad social en salud, pensiones y ARL y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme a lo establecido en el decreto 1703 de 2002, decreto 510 de 2003 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen

Solicito se sirva informar mediante certificación la no existencia de personal de planta que pueda desarrollar las actividades anteriormente relacionadas, de acuerdo a su grado de especialidad y/o que el personal de planta no sea suficiente.



JORGE ENRIQUE USAQUEN SUAREZ  
Jefe de la Oficina de Deporte

Proyectó: Jorge Enrique Usaquen Suarez – Jefe de la Oficina de Deporte *JA*  
Revisó: Daniela Alejandra Garzón Rozo – Asesor Jurídico  
Aprobó: Luis Nicolás Emayusa Dueñas – Director IMDERS *[Signature]*