Bogotá, D.C., febrero de 2023

Doctora

MARIA ISABEL URRUTIA

Ministra del Deporte MINISTERIO DEL DEPORTE

Bogotá, D. C.

ASUNTO: PROPUESTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

De manera atenta, me permito presentar a usted la siguiente propuesta para Prestar servicios profesionales para liderar los procesos de gestión administrativa y financiera para el reconocimiento y pago de estímulos a los atletas de la DPYLD.

El ofrecimiento de mi propuesta obedece a que poseo la formación y experiencia profesional necesaria para desarrollar los temas de asistencia y apoyo profesional que se requieren en el Grupo Interno de Trabajo (GIT) Desarrollo Psicosocial.

A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Gestionar y proyectar administrativa y financieramente los actos administrativos de reconocimiento de los apoyos económicos de los atletas beneficiarios para el sector deporte olímpico y sector deporte paralímpico.

2. Proponer y adelantar estrategias y actividades orientadas a la promoción y divulgación de los programas de apoyo económico para los atletas del sector deporte olímpico y sector deporte paralímpico.

3. Realizar las actividades de gestión técnica y administrativa requeridas con las Federaciones Nacionales, Entes Departamentales, Municipales, Distritales, Comités Olímpico y Paralímpico en aras de garantizar el apoyo al atleta y al entrenador establecidos por los programas para el sector deporte olímpico y sector deporte paralímpico.

4. Elaborar las respuestas de los derechos de petición de acuerdo con su competencia, de conformidad con la normatividad vigente dentro de los términos de ley.

5. Apoyar la proyección de los requerimientos de información de las diferentes áreas del Ministerio de los Programas para el sector deporte olímpico y sector deporte paralímpico.

6. Elaborar y presentar los informes y demás documentos que sean requeridos para dar respuesta a las solicitudes internas y externas.

7. Presentar informe mensual y anual del estado de pago del Programa de apoyos económicos, las resoluciones tramitadas, proyectadas y en curso, la relación de la documentación pendiente para el trámite de pago de las que se encuentren pendientes por proyectar.

8. Asistir y proyectar el acta de las sesiones de la Comisión Evaluadora realizadas en el marco de los programas de apoyo económico para los atletas.

9. Realizar los trámites administrativos, financieros y logísticos requeridos para viabilizar el Programa de apoyos económicos para el sector deporte convencional y sector deporte paralímpico.

10. Mantener en el archivo digital del OneDrive del GIT, provisto por el Ministerio del Deporte, todos los actos administrativos, financieros e informes digitalizados, organizados por orden cronológico con sus respectivos documentos soporte, procesamientos y bases de información.

11. Centralizar y actualizar toda la información técnica, administrativa, financiera y de caracterización de los atletas de los programas de apoyo económico del sector deporte olímpico y sector deporte paralímpico.

12. Mantener actualizadas las bases de datos de seguimiento del pago de los programas de apoyo económico del sector deporte convencional y sector deporte paralímpico.

13. Apoyar al Ministerio del Deporte en la supervisión, seguimiento, control, liquidación de convenios y contratos que para tal fin sean asignados, conforme al manual de contratación y supervisión vigente.

14. Las demás que se encuentren relacionadas directamente con el objeto contractual.

B. VALOR HONORARIOS MENSUALES:

CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS, MONEDA CORRIENTE ($5.800.000 M/CTE).

C. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será 4 meses a partir de la firma del acta de inicio que suscriba el (la) CONTRATISTA y el (la) supervisor(a) del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Cordialmente,



Alvaro Andrés Rivera Castañeda

CC. 80895383 de Bogotá