Bogotá, D.C., 8 de febrero 2023

Dra.
MARIA ISABEL URRUTIA OCORÓ
MINISTRA DEL DEPORTE / ORDENADORA DEL GASTO
MINISTERIO DEL DEPORTE
Bogotá, D.C.

ASUNTO: PROPUESTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Por medio de la presente y de manera respetuosa me dirijo a usted, con el fin de presentar propuesta para prestación de servicios en la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control del Ministerio del Deporte, con el objeto ***"Prestar servicios profesionales para brindar acompañamiento, análisis y apoyo jurídico, en el desarrollo de las actividades y funciones de la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control".***

El alcance del objeto comprende el desarrollo de todas las actividades jurídicas que permitan a la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control cumplir con sus funciones en el marco de sus competencias respecto del Sistema Nacional del Deporte y las demás que se requieran en la ejecución del objeto.

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 la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control

A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Proyectar los actos administrativos que le sean requeridos en materia jurídica.
2. Apoyar la elaboración de informes que le sean requeridos relacionados con la gestión del grupo de deporte profesional de la Dirección de Inspección Vigilancia y Control.
3. Gestionar hasta su finalización los radicados asignados en el Sistema de Gestión Documental -GESDOC, que tienen que ver con solicitudes, peticiones, quejas, y reclamos, dentro de la oportunidad legal, establecida por la normatividad vigente, y en todo caso teniendo en cuenta los plazos de proyección determinados por el supervisor del contrato.
4. Revisar, Analizar y gestionar las quejas de los organismos deportivos, que se presentan contra los miembros de los órganos de administración de los organismos Deportivos, del Sistema Nacional del Deporte.
5. Proyectar y/o revisar los proyectos de respuesta a las peticiones, trámites, quejas, circulares, memorandos, requerimientos de entes de control, acciones constitucionales, y solicitudes de control Interno Disciplinario entre otras, para que estos se generen en cumplimiento de la ley, y en todo caso teniendo en cuenta los plazos de proyección determinados por el supervisor del contrato, con altos estándares de calidad y eficiencia.
6. Actualizar permanentemente las bases de datos requeridas por el supervisor del contrato, en cumplimiento de las funciones de Inspección, Vigilancia, y Control.
7. Proyectar y/o revisar conceptos jurídicos dentro del término legal y oportuno al tenor de la normatividad pertinente, y en todo caso teniendo en cuenta los plazos de proyección determinados por el supervisor del contrato, relacionados en el ejercicio de las funciones de Inspección, Vigilancia y Control.

8.Apoyar la estructuración de respuestas a requerimientos de entes de control, acciones de tutela y demás acciones constitucionales que se presenten, de acuerdo con la normatividad vigente, y en todo caso teniendo en cuenta los plazos de proyección determinados por el supervisor del contrato.
9.Apoyar la formulación, el diseño y la organización de la política de inspección vigilancia y control sobre los organismos deportivos del deporte profesional
10.Adelantar las actuaciones administrativas, cuando haya lugar, ante las autoridades competentes, contra los organismos del Sistema Nacional del Deporte, por vulneraciones a la legislación deportiva, normas estatutarias y reglamentos del organismo deportivo, en el plazo establecido por la legislación vigente, y en todo caso teniendo en cuenta los plazos de proyección determinados por el supervisor del contrato.
11.Realizar, cuando le sea requerido, visitas y/o auditorías a los organismos deportivos, sometidas a supervisión que permitan determinar su situación administrativa y jurídica, con el fin de solicitar que se tomen las medidas respectivas y correctivas, o adelantar la investigación administrativa correspondiente, para lo cual deberá presentar informe detallado.
12.Asistir a las reuniones, talleres, encuentros que convoque el supervisor del contrato y/o el director técnico en desarrollo del objeto contractual
13.Presentar las sugerencias y/o propuestas útiles para la resolución de los asuntos que sean sometidos a su conocimiento y consideración, en razón del contrato, y que lleven el mejoramiento del servicio
14.Brindar asistencia personal, telefónica y/o virtual a los organismos deportivos del Sistema Nacional del Deporte profesional
15.Presentar los informes relacionados con el objeto y las obligaciones del contrato, dentro de la oportunidad y periodicidad requerida por el Supervisor del Contrato.
16.Presentar y registrar en el aplicativo de Gestión Documental – GESDOC, los informes de las reuniones y visitas de Inspección, dentro del término y la periodicidad requerida por el Supervisor del Contrato.
17.Legalizar los gastos de desplazamiento dentro de los plazos y oportunidad determinados por el Ministerio del Deporte.
18.Las demás que sean acordadas con el supervisor, y relacionadas con el objeto del contrato.

B. VALOR HONORARIOS MENSUALES:

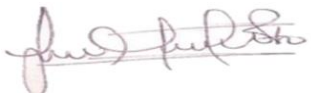
SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($7.500.000 M/CTE)

C. PLAZO DE EJECUCIÓN:

Hasta el 30 de mayo de 2023, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, y suscripción del acta de inicio.

Cuando se requiera que, en cumplimiento del objeto del contrato, deba desplazarme fuera de Bogotá, D.C., la Entidad tendrá a su cargo, el pago de los gastos en que incurre por este desplazamiento, incluidos de tiquetes aéreos o terrestres.

Cordialmente,



YENNY MARCELA MALAGON PRIETO
Cédula de ciudadanía No. 52.919.311 de Bogotá