Bogotá, D.C., marzo de 2023

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

ASUNTO: PROPUESTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

De manera atenta, me permito presentar a usted la siguiente propuesta para prestar mis servicios profesionales en lo relacionado con ***"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 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 en 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.
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.
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: SEIS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($6.000.000 M/CTE)

C. PLAZO DE EJECUCIÓN:

Hasta 31 de diciembre 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,



FLOR ANGÉLICA ESPINOSA SÁNCHEZ
Cedula de Ciudadanía No. 1.022.361.427 de Bogotá