LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE MONTENEGRO

HACE CONSTAR

Que dentro de la planta de personal del Municipio de Montenegro no se cuenta con personal suficiente que permita dar cumplimiento a todas las actividades que tiene a cargo la Oficina de Deporte y Recreación, atendiendo lo relacionado con las actuaciones que tanto la administración como la comunidad requieren, atendiendo el componente intrínseco que tienen los entes territoriales, y contractual que es donde puede la administración pública cubrir los diferentes escenarios que requiere el municipio para la adecuada gestión y cumplimiento de sus competencias y objetivos del orden misional y funcional.

Por lo que es necesario el apoyo a la oficina de deporte y recreación para prestar servicios de manera conjunta, concatenada y eficiente, concretando su orientación, apoyo, colaboración y conocimiento a la administración municipal.

OBJETO: ""PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA DE DEPORTE Y RECREACIÓN, BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS REQUERIDAS POR LA DEPENDENCIA, ASÍ COMO BRINDAR APOYO AL SEGUIMIENTO DE LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN DEPORTIVA, FOMENTANDO LA RECREACIÓN, LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL DEPORTE".

ACTIVIDADES:

1. Brindar apoyo en las actividades administrativas requeridas por la oficina con acompañamiento y los procesos contractuales, además con la programación de reuniones para asesoría en la ejecución de las obligaciones y entrega de informes.

2. Brindar apoyo en acompañamiento, control y seguimiento para la ejecución de las clases de las escuelas de formación deportiva para un adecuado cumplimiento.

3. Apoyar la oficina con la revisión de informes para un adecuado cumplimiento de los procesos de las en las escuelas de formación deportiva y actividades ejecutadas.

4. Apoyar la oficina con la clasificación de datos estadísticos de la población atendida en las escuelas de formación deportiva.

5. Atender los primeros 5 días de cada mes, las recomendaciones del supervisor del contrato, para una adecuada ejecución del objeto contractual y fines estatales.

6. Respetar el reglamento interno de la Casa de la Cultura, los protocolos de bioseguridad y distanciamiento físico en reuniones que cite el ente municipal.

Powered by CamScanner

7. Apoyar la oficina con la programación para para el acompañamiento de las actividades y programas de la oficina y la Administración Municipal.

8. Apoyar la aplicación en cada uno de los expedientes a su cargo, de los instrumentos de archivo (TRD tabla de retención documental), FUID (formato único de inventario documental), Dispuestos por la administración para la implementación de la política de archivo.

9. Brindar apoyo en la aplicación de los requisitos de la NTC 9001-2015 en cada una de las actividades realizadas en virtud de su objeto contractual.

10. Aplicar y garantizar de forma irrestricta la confidencialidad en cada una de sus actividades realizadas en virtud de su objeto contractual, so pena de investigaciones de carácter disciplinario y penal según sea el caso.

11. Efectuar los pagos mensualmente de los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales cuando haya lugar a estos últimos, de conformidad con las normas que regulan la materia.

12. Presentar informe mensual y final de las actividades realizadas en los formatos requeridos, para acceder a cada uno de los pagos.

13. Presentar al supervisor y/o interventor, las respectivas publicaciones en la plataforma de SECOP II del informe mensual de las actividades realizadas.

Montenegro Quindío, cinco (5) de Junio de dos mil veintitrés (2023)

MARGARITA GUTIERREZ VARGAS
Directora Administrativa

Proyectó, Elaboró, Revisó y Aprobó:	Margarita Gutiérrez Vargas Dirección Administrativa	
Los arriba Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y soportes (de ser el caso) y lo encontramos ajustado en términos técnicos y administrativos; asi como a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la correspondiente firma.		

Powered by CamScanner