Bogotá D.C martes, 19 de mayo de 2020 Certificado TH 2020- 2245

LA SUSCRITA PROFESIONAL ESPECIALIZADA 222- 11 (E)
DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA QUE:

Verificado el manual de funciones de la planta de personal de la Entidad, se constató que a la fecha es insuficiente o no existe personal suficiente que pueda realizar la siguiente actividad de acuerdo a la solicitud:

Dependencia Subdirección Técnica de Recreación y Deportes - Tiempo Escolar Complementario

Memorando 204013 **Fecha** miércoles, 13 de mayo de 2020 **Cantidad Solicitada** 10

Objeto

Prestar servicios profesionales para realizar la planeación, seguimiento y control de los procesos pedagógicos, operativos y psicosociales de las sesiones en los diferentes deportes o centros de interés que le sean asignadas.

Obligaciones

1. Realizar la articulación técnica, metodológica y operativa con las instituciones educativas asignadas. 2. Realizar la adecuada atención a beneficiarios, de acuerdo con las necesidades logísticas para estos (horarios de operación, escenarios, implementación, eventos), brindando disponibilidad de tiempo necesaria y suficiente en la(s) IED(s) y/o escenarios asignado(s). 3. Diligenciar semanalmente la información requerida en las bases de datos del sistema de información misional (SIM), evidenciando el cumplimiento de los lineamientos técnicos. 4. Mantener actualizada la información de cada centro de enseñanza, realizando ajustes como máximo cada 12 horas. 5. Realizar (semanalmente) una (1) sesión de fortalecimiento al talento humano de manera virtual o presencial previa autorización del supervisor del contrato, en concordancia con los lineamientos técnicos y metodológicos del pro, dejando evidencia en acta 6. Desarrollar como mínimo una (1) reunión mensual con el/los funcionario(s) enlace y/o designado(s), tendiente a fortalecer los procesos de armonización y articulación del proyecto en observancia al PEI de la(s) Institución(es) educativa(s). 7. Realizar la revisión y/o conceptualización técnica de las herramientas pedagógicas al servicio del encargado de la enseñanza deportiva, que deben incluir los planes diarios de clase. 8. Presentar, con una semana de antelación a su ejecución el cronograma de actividades de la institución educativa asignada, registrándolo en el sistema de información misional (SIM), ante el/los profesional(es) encargado(s) de los eventos del proyecto y la remisión al profesional encargado del tema comunicativo de los archivos de evidencias. 9. Apoyar el proceso de inscripción y seguimiento de estudiantes realizado por los encargados de enseñanza en los establecimientos educativos a su cargo. 10. Realizar la identificación y promoción de posibles talentos deportivos con miras a ingresar a los semilleros deportivos para incrementar la reserva deportiva de Bogotá. 11. Asistir a las reuniones misionales semanales. 12. Mantener vigente durante la ejecución del contrato, la certificación del curso de primer respondiente o curso de primeros auxilios o curso de soporte vital básico o curso de salvamento acuático o cursos relacionados, expedido por institución con autorización oficial. 13. Recepcionar, revisar, aprobar y entregar en término, los informes mensuales y documentos soporte de pago de los contratistas asignados como apoyo a supervisión. 14. Participar en eventos locales, distritales, nacionales o internacionales que le sean programados por el Supervisor del Contrato, para la representación

de la entidad o para apoyar el desarrollo de actividades relacionadas con la misión de la entidad y con su objeto contractual o para el acompañamiento de las delegaciones conformadas para dichos eventos. 15. Acompañar los lineamientos pedagógicos establecidos por el componente pedagógico desde la articulación y armonización con la(s) IED asignada(s).16. Acompañar los lineamientos del componente social en los diferentes procesos realizados con los encargados de enseñanza, para el fortalecimiento de las competencias psicosociales y ciudadanas integrados con la familia del escolar atendido. 17.Realizar el apoyo a la Supervisión de los contratos o convenios suscritos por el IDRD que le sean designados por escrito, de acuerdo con el plan de trabajo técnico, administrativo y financiero que le sea remitido.

Lo anterior en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1737 del 21 de agosto de 1998, modificado parcialmente por el Decreto 2209 del 28 de octubre de 1998, así como del Procedimiento de Contratos de Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión, establecido en el Subsistema Gestión de Calidad del IDRD, en el cual se señala como requisito previo para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la certificación de insuficiencia o inexistencia de personal, expedida por la Profesional Especializada Responsable del Área Talento Humano.

La presente certificación tiene vigencia de noventa días (90) a partir de la fecha de expedición. De no ser utilizada perderá su validez y deberá solicitarse nuevamente al Área Talento Humano.

VILMA DEL PILAR MEDINA GUTIERREZ

Elaboró: Jhoan Tangarife

Instituto Distrital de Recreación y Deporte
Calle 63 No. 59A - 06
Tel: 660 54 00
www.idrd.gov.co
Info: Línea 195

ISO 9001
Icontec

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.