ALCALDÍA DE MOSQUERA	GESTION DEL DESARROLLO Y TALENTO HUMANO	Código:	F-GTH-08
		Fecha:	06/12/2022
	CERTIFICACIÓN PLANTA GLOBALIZADA	Pagina	1 de 2
		Versión:	8

FECHA: 27 SET. 2024				NUMERO DE SOLICITUD: 1355	
Dependencia solicitante:	**SECRETARIA DE DEPORTE Y RECREACIÓN**				
Por tal motivo se requiere mediante esta contratación personal:				Núm.	**1**
De apoyo a la gestión		Profesional	x		

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR	
OBJETO DEL CONTRATO:	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENTRENADOR DE ATLETISMO PARA EL PROGRAMA DE ESCUELAS DE FORMACIÓN.	
ACTIVIDADES:	
1	Colaborar en la Planificación, organización y evaluación el plan de entrenamiento según los objetivos establecidos por la secretaria de deportes en los formatos asignados de acuerdo a la disciplina deportiva.
2	Apoyar en consolidar y mantener actualizada la información de la disciplina deportiva a cargo a través de los medios digitales que la secretaria disponga. Esta información deberá ser entregada de manera física y/o magnética al respectivo supervisor al finalizar el contrato.
3	Colaborar en la planeación, organización y ejecución de un festival deportivo según su modalidad en conjunto con el metodólogo, apoyo a la coordinación y gestor durante la vigencia de su contrato.
4	Cumplir con diecinueve (19) sesiones de clase de manera presencial, la cual se verán reflejada en su programación semanal con horarios, escenarios deportivos y/o lugares establecidos según orientaciones dadas por el supervisor del contrato.
5	Consolidar y entregar mensualmente la lista de asistencia, lista de beneficiarios actualizada, encuestas aplicadas, evaluaciones e informe de actividades del programa escuelas de formación de acuerdo a los formatos establecidos y a la planeación de la secretaria.
6	Colaborar con la entrega semanalmente de la planificación de sus actividades (sesiones de clase) en el formato suministrado y cargado en el medio magnético suministrado por la secretaria.
7	Colaborar con el desarrollo de los test de control del proceso de entrenamiento de los niños inscritos en la escuela de formación del deporte asignado. Cargar en el espacio magnético un informe de los mismos (descripción de los test aplicados, resultados, beneficiados y registro fotográfico)
8	Presentar solicitudes de apoyo a participaciones con antelación de un mes de acuerdo a los procedimientos establecidos por la secretaria.
9	Informar de manera inmediata al supervisor del contrato y/o coordinador del programa cualquier eventualidad que se presente durante el desarrollo de sus actividades
10	Asistir a los diferentes eventos institucionales, comités, reuniones y/o citaciones convocadas por la secretaria de deportes y recreación de manera presencial donde se le requiera
11	Consolidar y presentar informe de ejecución con sus respectivos soportes y evidencias, de acuerdo con la forma de pago, condiciones técnicas y/o productos establecidos
12	Presentar informe final a la terminación del contrato con la breve descripción de las acciones desarrolladas, el impacto o del trabajo realizado durante el contrato acompañado del soporte fotográfico según las orientaciones del supervisor

El suscrito Secretario de Despacho o Jefe de Oficina solicitante declara, certifica y avala que la necesidad de contratación por prestación de servicios manifestada en los estudios previos de los cuales se relacionan solo el objeto y obligaciones contractuales en el presente documentos obedecen a una, algunas o todas de las siguientes situaciones:

[x] De acuerdo con el *"Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales, para los empleos que conforman la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Mosquera"*, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio.

[ ] El desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio.

[ ] Aun existiendo personal en la planta, éste no es suficiente.

LUCETT NEYIRIA MUÑOZ ROSAS
Secretaria de Deporte y Recreación

Elaboró: Sandra Yulie González P/U SDR

En virtud de lo anterior y conforme con el objeto y obligaciones contractuales presentados por el área solicitante a fin de adelantar el proceso de contratación y una vez verificada la planta de personal de la Alcaldía municipal de Mosquera adoptada mediante Decreto N° 365 del veinticinco (25) de octubre de dos mil veintiuno (2021) y el *Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales, para los empleos que conforman la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Mosquera*, la Suscrita Secretaria General y Desarrollo Institucional, certifica que no existe personal en la planta de personal que pueda desarrollar el objeto y obligaciones contractuales anteriormente descritas.

OSCAR ENRIQUE PARDO SALINAS
Secretario General y Desarrollo Institucional (**E**)

V.B.: Dirección de Talento Humano