

CERTIFICACIÓN TALENTO HUMANO DE LA NO EXISTENCIA DE PERSONAL

Versión: 2 | pág. 1

Fecha: 24-06-2024

**EL SUSCRITO DIRECTOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE
Y LA RECREACIÓN DE MADRID**

CERTIFICA

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA DE PRENSA Y EN LOS PROGRAMAS RECREODEPORTIVOS LIDERADOS POR EL INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE MADRID.

OBLIGACIONES:

1. Apoyar la promoción y difusión de los programas, proyectos y actividades del IDRM y la Administración Municipal, mediante la ejecución de estrategias de comunicación digital previamente aprobadas por la entidad.
2. Administrar y actualizar los canales digitales oficiales del IDRM (página web, redes sociales institucionales y otros medios autorizados), asegurando su correcto funcionamiento, cumplimiento de normatividad y alineación con las directrices de la entidad.
3. Realizar el cubrimiento y registro audiovisual de los eventos institucionales y deportivos del IDRM, garantizando la recopilación, organización y entrega del material conforme a las necesidades de la entidad.
4. Apoyar la creación y gestión del banco de imágenes y videos institucionales del IDRM, asegurando su correcta clasificación y disponibilidad según las políticas de archivo y comunicación.
5. Gestionar, bajo las directrices del IDRM, la divulgación de información institucional en medios de comunicación privados, nacionales y regionales, en articulación con la oficina de prensa de la Administración Municipal.
6. Brindar apoyo en la producción y adaptación de contenido multimedia (videos, piezas gráficas, boletines informativos, entre otros) para los diferentes medios de comunicación y redes sociales de la entidad.
7. Responder oportunamente las PQRSD recibidas a través de los canales digitales del IDRM, siguiendo los procedimientos y lineamientos internos establecidos.
8. Elaborar contenidos informativos para la divulgación en redes sociales y medios digitales del Instituto, conforme a las directrices impartidas por el supervisor del contrato.
9. Apoyar la ejecución de campañas digitales y estrategias de expectativa para la difusión de actividades institucionales, asegurando su alineación con los objetivos del IDRM.
10. Asistir a los eventos institucionales en los que se requiera el área de comunicaciones, con el fin de brindar soporte en la atención a la ciudadanía y el cubrimiento informativo para los canales institucionales.
11. Realizar el registro periodístico y fotográfico de los eventos organizados o en los que participe el Instituto, con el fin de generar material para la difusión en medios institucionales.
12. Proveer los equipos y herramientas necesarias para la correcta ejecución del contrato, garantizando el cumplimiento de sus obligaciones sin generar gastos adicionales a la entidad.
13. Apoyar la divulgación y promoción de las actividades deportivas, recreativas y de aprovechamiento del tiempo libre organizadas por el IDRM y la Administración Municipal, en cumplimiento de los lineamientos de la entidad.
14. Cumplir con las demás funciones que, dentro del objeto contractual, sean asignadas por el supervisor del contrato, siempre que estén debidamente justificadas y formalizadas.

En virtud de lo anterior y conforme con el objeto y obligaciones contractuales presentados y revisado el Acuerdo N° 006 de 2021, Por la cual se ajusta el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto municipal para el deporte y a la recreación de Madrid Cundinamarca, no existe personal de planta y/o disponible para la ejecución del contrato

Se expide en Madrid Cundinamarca, en el mes de enero de dos mil veinticinco (2025).


MG. GONZALO DE JESUS AMAYA FUENTES
Director IDRM

Elaboro: Abg Ana Alejandra Martínez Manrique