EL SUSCRITO GERENTE GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE MADRID

CERTIFICA

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE MADRID.

OBLIGACIONES:

1) Brindar asistencia profesional en los procesos de capacitación, evaluación y orientación para la concertación de compromisos y la evaluación del desempeño laboral del personal de carrera administrativa, en el marco del sistema de la Comisión Nacional del Servicio Civil.
2) Apoyar a la Gerencia en la coordinación y seguimiento de las actividades relacionadas con la gestión del talento humano y bienestar, de conformidad con las necesidades de la entidad.
3) Proyectar y tramitar los actos administrativos relacionados con la administración del talento humano del Instituto.
4) Organizar y verificar los expedientes, resoluciones y demás documentos relacionados con el área de talento humano.
5) Realizar las capacitaciones que se consideren pertinentes para el fortalecimiento del área de talento humano.
6) Registrar, actualizar y reportar los datos en las plataformas digitales dispuestas por la Comisión Nacional del Servicio Civil y el Departamento Administrativo de la Función Pública.
7) Elaborar y tramitar los actos administrativos que estén relacionados con prácticas universitarias
8) Colaborar en la proyección, seguimiento y cumplimiento de los planes institucionales, el plan de acción y las políticas establecidas por el Instituto en lo relacionado con el talento humano.
9) Apoyar en la elaboración oportuna de respuestas a las peticiones que le sean asignadas.
10) Adelantar las gestiones necesarias para mantener actualizado el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Entidad.
11) Coadyuvar en la afiliación de los Riesgos Laborales (ARL) de la entidad.
12) Asesorar y participar en las actividades relacionadas con el trámite de vinculación, permanencia y/o retiro del personal de la Entidad, conforme a la Ley de Empleo Público, la normativa sobre Carrera Administrativa y demás disposiciones vigentes en la materia.
13) Apoyar a las actividades Deportivas, Recreativas y de Aprovechamiento del Tiempo Libre planeadas por el IDRM y la Administración Municipal, para el desarrollo de proyectos y programas de beneficio comunitario
14) Apoyar en la divulgación de actividades del IDRM y administración Municipal.
15) Las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato

En virtud de lo anterior y conforme con el objeto y obligaciones contractuales presentados y revisado el Acuerdo N° 009 de 2025, Por la cual se ajusta el manual especifico 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 julio, de dos mil veintiséis (2026).

MG. GONZALO DE JESUS AMAYA FUENTES
GERENTE GENERAL IDRM

Elaboro: JSPM