

Soacha, Cundinamarca 9 de noviembre de 2023.

Doctor:

**LUIS CARLOS MUNAR RAMIREZ**

Subdirector Administrativo y Financiero IMRDS  
IMRDS

Referencia: **SOLICITUD CERTIFICADO DE HACE CONSTAR**

Cordial saludo,

De manera atenta, solicito se sirva por el siguiente objeto y obligaciones, se certifique si en la Planta Global del IMRDS, existe personal para desarrollar las siguientes actividades:

**“CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PQRS Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION GENERAL DEL IMRDS”.**

1. Proyectar respuestas a las PQRS de trámite en los términos establecidos.
2. Asistir, programar y llevar las actas en las reuniones programadas y/o asignadas por el supervisor, los coordinadores o la subdirección deportiva y dirección general del IMRDS.
3. Realizar recepción de documentación de los procesos a cargo del supervisor o delegados por la subdirección deportiva o el director general.
4. Proyectar la elaboración del FUP y de inscripción de los elementos constitutivos que le sean requeridos por parte de la supervisión.
5. Archivar, recibir, enviar y llevar el registro de entrada y salida de la correspondencia del supervisor, los coordinadores o la subdirección como de la dirección general.
6. Entregar los documentos con destino al archivo de acuerdo con los lineamientos establecidos por el IMRDS, para dar cumplimiento a las normas legales de archivo y control documental.
7. Presentar un informe final, al supervisor donde deje consignada toda la información relevante frente a la gestión desarrollada durante de la ejecución de su contrato, para que la entidad pueda hacer uso de la misma.
8. Realizar el seguimiento al correo electrónico de la Dirección General (base de seguimiento).
9. Atender al público que se presente a la Dirección General del IMRDS.
10. Apoyar en los que se requiera desde el área jurídica en los procesos de contratación en todas las modalidades.
11. Apoyar la proyección de respuesta a las PQRS, consultas, requerimientos, recursos y conceptos que le sean designados por el supervisor del contrato realizando el seguimiento hasta la entrega final de la respuesta.
12. Consolidación de base de datos de las PQRS que se presentan en la Dirección General del IMRDS.
13. Las demás que sean requeridas por el supervisor del contrato.



**CARLOS ARTURO VASQUEZ CORTES**  
DIRECTOR GENERAL DEL IMRDS

Proyectó: Hernán Felipe Ramírez Párraga - Técnico Financiero del IMRDS.

**EL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE SOACHA**

**HACE CONSTAR:**

Que dentro de la planta de personal del IMRDS no existe personal suficiente y disponible que pueda ser designado para ejecutar el siguiente objeto: **“CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PQRS Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION GENERAL DEL IMRDS”**.

Igualmente, que los honorarios y el perfil anteriormente mencionado, se encuentra acorde a lo estipulado en la Resolución No. 001 de enero 3 de 2023 *“Por medio de la cual se adopta la Tabla de Honorarios para las personas naturales que celebren contratos de Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la Gestión con el Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Soacha – Cundinamarca -IMRDS”*, para la vigencia 2023.

| ITEM | DESCRIPCIÓN         | CONDICIÓN               | CANTIDAD                                  |
|------|---------------------|-------------------------|---|
| 1    | PERSONA NATURAL     | Persona natural         | 1   |
| 2    | FORMACIÓN ACADEMICA | Título de profesional   | 1   |
| 3    | EXPERIENCIA         | Experiencia profesional | hasta 24 meses de experiencia profesional |

La presente certificación se expide a los 9 días del mes de noviembre de 2023.



**LUIS CARLOS RAMIREZ MUNAR**  
 Subdirector Administrativo y Financiero  
 IMRDS

Proyectó: Hernán Felipe Ramírez Párraga - Técnico Financiero del IMRDS.