Soacha Cundinamarca, agosto 22 del 2024

Señor:
JHONATHAN RUBÉN VALBUENA CABEZAS
Director General
Instituto Municipal para la recreación y el deporte de Soacha

PAA-153

ASUNTO: SOLICITUD CERTIFICACIÓN REVISIÓN DE LA PLANTA GLOBAL DE PERSONAL DEL IMRDS

Reciba un cordial saludo.

Por medio de la presente solicito se sirva verificar y certificar, si en la actualidad existe o no, en la planta global de Personal en el Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Soacha, personal suficiente y disponible, ya que se requiere **UNA (1)** persona que cumplan el perfil descrito, para realizar las actividades indicadas a continuación:

PERFIL	OBJETO DE CONTRATACIÓN	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
Tecnólogo en áreas al trabajo social, ciencias sociales humanas y afines con 24 meses de experiencia laboral en adelante. (TECNÓLOGO I).	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO ADMINISTRADOR PARA LOS DIFERENTES ESCENARIOS DEPORTIVOS DEL IMRDS 3.	1. Brindar apoyo a las necesidades logísticas de acuerdo a las actividades a desarrollar en los escenarios deportivos del IMRDS. Atendiendo usuarios de manera cordial y continua en el escenario asignado. 2. Proyectar respuesta de PQRSD-F asignadas por el supervisor o quien este delegue y área de atención al ciudadano del IMRDS. 3. Reportar por correo institucional al coordinador y/o supervisor las necesidades de elementos de mantenimiento, aseo y papelería que requiere el escenario deportivo. 4. Solicitar mantenimiento preventivo o correctivo requerido para el óptimo funcionamiento de los escenarios asignados, al coordinador de mantenimiento y área de infraestructura. 5. Diligenciar el cronograma de asignación de espacios en la plataforma DRIVE en línea desde el correo institucional asignado, previa

		aprobación ´por el supervisor del contrato y el coordinador de escenarios. 6. Garantizar las condiciones de la infraestructura deportiva a su cargo, para que permanezcan en estado optimo, adecuado y de limpieza para el uso de los usuarios. Así mismo, realizar seguimiento al personal de mantenimiento, aseo y vigilancia, para el cumplimiento de sus obligaciones. 7. Presentar un informe mensual a la subdirección administrativa y financiera, subdirección deportiva y al coordinador de parques de manera imprescindible de acuerdo al cronograma mensual de los programas institucionales en cuanto a coberturas, y un informe financiero del alquiles de los escenarios a clubes y demás actividades externas según resolución de recaudos vigente. 8. Radicar de manera mensual y oportuna los soportes de servicios públicos con estado de cuenta a la subdirección administrativa y financiera del IMRDS de cada escenario asignado para su pago respectivo. 9. Asistir a las reuniones estipuladas por el supervisor en las que sea citado y brindar apoyo a los certámenes y eventos que se le asignen desde la subdirección deportiva y/o la Dirección General del IMRDS. 10. Responder por la custodia de la herramienta, material deportivo, insumos y demás material asignado en los escenarios, realizando reporte de elementos que estén en mal estado, en caso de perdida o hurto reportar al coordinador y supervisor de los escenarios y subdirección deportiva, adjuntando los soportes y evidencias. 11. Presentar un informe final detallado con sus respectivas novedades y necesidades del estado del escenario asignado al supervisor donde deje consignada todas la información relevante y pendientes frente a la gestión desarrollada durante la ejecución de su contrato para darle continuidad a los procesos administrativos o misionales de la entidad.

		12. Realizar de manera continua una validación y estado de elementos e insumos del botiquín y extintores reportando al APH o área de SST del IMRDS. 13. Apoyar en la administración de los diferentes escenarios delegados de la dirección general y la subdirección deportiva cuando seas requerida.

Sin otro en particular,

Cordialmente,

WILMAN MANUEL OSUNA BOGOTÁ
Subdirector Deportivo - IMRDS

Proyectó: María Briceida Soledad – secretaria Grado 01 Subdirección Deportiva del IMRDS
Revisó: Paula Katherine Rodríguez Salinas– Profesional Área Jurídica del IMRDS
Revisó y aprobó: Wilman Manuel Osuna Bogotá - Subdirector Deportivo - IMRDS

Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Soacha
Nit. 832.000.906-6

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA

CERTIFICA

Que revisada la planta Global del **INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y DEL DEPORTE DE SOACHA - IMRDS** y los manuales de funciones y competencias de los cargos adoptado mediante la Resolución No. 056 del 17 de julio de 2020 y Resolución No. 206 de 30 de noviembre de 2022, no existe personal suficiente y disponible que pueda ser designado para ejecutar el contrato que se pretende suscribir con objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO ADMINISTRADOR PARA LOS DIFERENTES ESCENARIOS DEPORTIVOS DEL IMRDS 3.**

Que los honorarios del perfil requerido, se encuentra acorde a lo estipulado en la Resolución No. 05 del 19 de enero de 2024 "**POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LA TABLA DE PERFILES Y HONORARIOS COMO REFERENTE PARA DETERMINAR LA REMUNERACIÓN DE LOS CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA CUNDINAMARCA - IMRDS**" para la vigencia 2024.

El presente certificado de inexistencia o insuficiencia de personal de planta es válido única y exclusivamente para tramitar o suscribir un (1) contrato de prestación de servicios apoyo para la gestión.

Se expide en Soacha a los (22) veintidós días del mes de Agosto de 2024

JONATHAN RUBÉN VALBUENA CABEZAS
Director General

Proyectó: Estefanny Guevara – Profesional Sub Dirección Administrativa y Financiera del IMRDS
Revisó: Wilman Manuel Osuna- Subdirector Deportivo IMRDS.