	INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA – IMRD NIT 800.201.907-1			
	PROCESO:	Gestión Jurídica y de Contratación	Código	GJ-FO-39
	NOMBRE:	Solicitud de Certificado de Insuficiencia o Inexistencia de Personal	Fecha	08/08/2024
	TIPO DE DOC:	Formato	Versión	1

Chía, 17 SEP 2024

Señora:
MARTHA LUCÍA PARRA MARTÍNEZ
SUBDIRECTORA ÁREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE CHÍA.
Correo electrónico: financiera@imrdchia.gov.co
Teléfono: 8844625 – Extensión 114
Dirección: Avenida Pradilla 6 - 84 Coliseo de la Luna
Chía- Cundinamarca.

ASUNTO: Solicitud de Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal en planta- Decreto 2209 de 1998.

Respetada Doctora:
De manera atenta me permito solicitar la expedición de Certificación donde conste la inexistencia de personal de la planta global del Instituto Municipal de Recreación y Deportes de Chía, para desarrollar las actividades que a continuación se describen:

OBJETO CONTRACTUAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DEPORTIVA EN LA ESCUELA DE FÚTBOL DE SALÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE CHÍA.

ACTIVIDADES U OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Entregar semanalmente al coordinador y/o supervisor del contrato, los planes de entrenamiento, competencias, programación de contenidos y sesiones de clase, conforme a los formatos establecidos por el Instituto Municipal de Recreación y Deportes de Chía, en el marco de los procesos de promoción, fundamentación y especialización deportiva.
2. Llevar a cabo las sesiones de clase semanales según la categoría asignada, asegurando la adecuada ejecución de los contenidos programados, de conformidad con los estándares y conceptos metodológicos establecidos por la Entidad.
3. Aplicar mensualmente, herramientas de evaluación, control y seguimiento de los objetivos establecidos, con el propósito de mejorar y desarrollar el ámbito deportivo del Municipio. Esto incluye la presentación de indicadores de gestión y resultados de los procesos a cargo.
4. Fomentar la participación de los inscritos a la Escuela deportiva de **FÚTBOL DE SALÓN**, a través de la gestión de representación en festivales, intercambios, torneos, campeonatos, y demás eventos deportivos del área. Para tal fin, deberá presentar solicitud de salidas deportivas y competitivas (ocho (8) días hábiles antes a la fecha de participación), y dar cumplimiento a los demás lineamientos en materia de participaciones deportivas establecidos por el Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Chía
5. Elaborar y entregar los documentos técnicos de acuerdo a las recomendaciones que realice el equipo de metodólogos del Instituto Municipal de Recreación y Deportes de Chía, respecto a los procesos de planeación, ejecución, evaluación, control y seguimiento deportivo de la Escuela de **FÚTBOL DE SALÓN**.
6. Aplicar mecanismos para promocionar el incremento y evitar la deserción de usuarios de la Escuela de **FÚTBOL DE SALÓN**, a partir de planes de mejoramiento y autoevaluaciones continuas.
7. Promover, espacios de participación de acudientes, deportistas y/o usuarios de manera trimestral, manteniendo una comunicación permanente con la Escuela Deportiva, en pro del bienestar integral de los deportistas. Como resultado de estos espacios, se deberá presentar acta de reunión con las listas y firmas de asistencia.
8. Elaborar y entregar los documentos técnicos de acuerdo a las recomendaciones que realice el equipo de metodólogos del Instituto Municipal de Recreación y Deportes de Chía, respecto a los procesos de planeación, ejecución, evaluación, control y seguimiento deportivo de la Escuela de **FÚTBOL DE SALÓN**.
9. Mantener índices de cobertura de mínimo cien (100) deportistas en los deportes de conjunto, diseñando e implementando estrategias de promoción y masificación de la escuela deportiva
10. Asistir a las reuniones, jornadas pedagógicas, capacitaciones, talleres de formación o eventos que convoque la Entidad a través del Supervisor del contrato, a fin de fortalecer el área misional de la Entidad.
11. Llevar un control de asistencia de los usuarios en el formato establecido por la entidad, para aportar a indicadores y estadísticas como resultado de la gestión del IMRD Chía; así como, un registro fotográfico de los beneficiarios de las diferentes escuelas deportivas.
12. Dirigir y acompañar de forma presencial a los deportistas o usuarios en las diferentes salidas autorizadas; reportando de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier anomalía y/o situación que se presente durante la participación y aportando el informe respectivo post competencia
13. Las demás que se le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del contrato.

Cordialmente;

LINA MARCELA PARRA KLUSMANN

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN		
	CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL EN LA PLANTA GLOBAL	CÓDIGO	
		PÁGINA	1 de 1

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE CHÍA

CERTIFICA

Que, de acuerdo con la solicitud presentada para acreditar la inexistencia de personal en la planta global del Instituto Municipal de Recreación y Deportes de Chía, con la que se pueda prestar el servicio cuyo Objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DEPORTIVA EN LA ESCUELA DE FÚTBOL DE SALÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE CHÍA" y las actividades:

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Entregar semanalmente al coordinador y/o supervisor del contrato, los planes de entrenamiento, competencias, programación de contenidos y sesiones de clase, conforme a los formatos establecidos por el Instituto Municipal de Recreación y Deportes de Chía, en el marco de los procesos de promoción, fundamentación y especialización deportiva.
2. Llevar a cabo las sesiones de clase semanales según la categoría asignada, asegurando la adecuada ejecución de los contenidos programados, de conformidad con los estándares y conceptos metodológicos establecidos por la Entidad.
3. Aplicar mensualmente, herramientas de evaluación, control y seguimiento de los objetivos establecidos, con el propósito de mejorar y desarrollar el ámbito deportivo del Municipio. Esto incluye la presentación de indicadores de gestión y resultados de los procesos a cargo.
4. Fomentar la participación de los inscritos a la Escuela deportiva de **FÚTBOL DE SALÓN**, a través de la gestión de representación en festivales, intercambios, torneos, campeonatos, y demás eventos deportivos del área. Para tal fin, deberá presentar solicitud de salidas deportivas y competitivas (ocho (8) días hábiles antes a la fecha de participación), y dar cumplimiento a los demás lineamientos en materia de participaciones deportivas establecidos por el Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Chía.
5. Elaborar y entregar los documentos técnicos de acuerdo a las recomendaciones que realice el equipo de metodólogos del Instituto Municipal de Recreación y Deportes de Chía, respecto a los procesos de planeación, ejecución, evaluación, control y seguimiento deportivo de la Escuela de **FÚTBOL DE SALÓN**.
6. Aplicar mecanismos para promocionar el incremento y evitar la deserción de usuarios de la Escuela de **FÚTBOL DE SALÓN**, a partir de planes de mejoramiento y autoevaluaciones continuas.
7. Promover, espacios de participación de acudientes, deportistas y/o usuarios de manera trimestral, manteniendo una comunicación permanente con la Escuela Deportiva, en pro del bienestar integral de los deportistas. Como resultado de estos espacios, se deberá presentar acta de reunión con las listas y firmas de asistencia.
8. Elaborar y entregar los documentos técnicos de acuerdo a las recomendaciones que realice el equipo de metodólogos del Instituto Municipal de Recreación y Deportes de Chía, respecto a los procesos de planeación, ejecución, evaluación, control y seguimiento deportivo de la Escuela de **FÚTBOL DE SALÓN**.
9. Mantener índices de cobertura de mínimo cien (100) deportistas en los deportes de conjunto, diseñando e implementando estrategias de promoción y masificación de la escuela deportiva.
10. Asistir a las reuniones, jornadas pedagógicas, capacitaciones, talleres de formación o eventos que convoque la Entidad a través del Supervisor del contrato, a fin de fortalecer el área misional de la Entidad.
11. Llevar un control de asistencia de los usuarios en el formato establecido por la entidad, para aportar a indicadores y estadísticas como resultado de la gestión del IMRD Chía; así como, un registro fotográfico de los beneficiarios de las diferentes escuelas deportivas.
12. Dirigir y acompañar de forma presencial a los deportistas o usuarios en las diferentes salidas autorizadas; reportando de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier anomalía y/o situación que se presente durante la participación y aportando el informe respectivo post competencia.
13. Las demás que se le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del contrato.

Y una vez verificados los manuales específicos, se pudo constatar que:

Actualmente, no existe personal en la planta global que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio.

De igual forma, se debe tener en cuenta que las actividades a ejecutar son de carácter eminentemente transitorio, es decir, que las mismas no corresponden al ejercicio de funciones permanentes del INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE CHÍA.

Lo anterior con el objeto de dar continuidad a los programas que se encuentran en desarrollo de conformidad con las políticas y programas establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal: "PLAN DE DESARROLLO VIGENCIA 2024-2027".

La presente certificación se expide para adelantar el proceso contractual correspondiente, el día: 17 SEP 2024