Chía, 29 ENE 2025

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: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DEPORTIVA DESARROLLADAS EN LA ESCUELA DE BILLAR 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. Apoyar el programa de enseñanza deportiva de su modalidad, asegurando que contemple la edad, nivel, categoría, división y sistema competitivo de los deportistas. Incluir objetivos y contenidos en los componentes teóricos, físicos, volitivos y técnico-tácticos, manteniendo coherencia con las estrategias de preparación y obteniendo la aprobación del área técnica metodológica.
3. Garantizar la seguridad física, emocional y la salud de los deportistas en todas las actividades realizadas, velando por la correcta ejecución de los ejercicios, fomentando hábitos saludables como una adecuada nutrición y descanso, y aplicando los protocolos establecidos en caso de accidentes, emergencias o situaciones particulares cumpliendo con las normativas de ligas, federaciones y en general reglamentos de organizadores de competición.
4. Apoyar el diseño y la actualización del calendario de competiciones, presentándolo en los tiempos establecidos al área técnica metodológica para su revisión, ajuste y aprobación. Asegurar la cantidad y calidad de competiciones necesarias según la edad, nivel y categoría de los deportistas, optimizando los recursos financieros asignados por tratarse de dineros públicos.
5. Mantener una base de datos actualizada y organizada con información completa de los deportistas y sus familiares, incluyendo resultados de pruebas físicas, pedagógicas, técnicas y deportivas definidas con el área técnica metodológica, así como el registro de asistencia a entrenamientos y competiciones. Garantizar que la base de datos sea accesible para el área técnica, la coordinación y la supervisión, y utilizarla para ajustar planificaciones e informar sobre progresos.
6. Programar mensualmente los acentos de entrenamiento y semanalmente las sesiones del microciclo, registrándolos en los sistemas de información compartida establecidos por la subdirección técnica. Asegurar que las planificaciones integren estrategias de preparación, puesta a punto y participación en competiciones, manteniendo evidencia física de las mismas.
7. Apoyar en la elaboración y divulgación de criterios de selección deportiva fundamentados en el mérito deportivo, asegurando procesos públicos, justos y transparentes. Aplicar dichos criterios en chequeos, convocatorias y selección de deportistas que representen al municipio, apoyándose en jueces o entrenadores externos, de estar disponibles.
8. Tramitar y hacer seguimiento a solicitudes de apoyo deportivo, asegurando su presentación con al menos una semana de antelación a la competición y que dicha competición esté en el calendario proyectado. Incluir la gestión logística y administrativa, como pólizas y coordinación con operadores de salidas, e informar públicamente ad deportistas y familiares sobre apoyos económicos otorgados por el IMRD Chía.
9. 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.

Dirección: Avenida Pradilla No. 6-84 Coliseo de la Luna – Chía. Cund.
Teléfono: (601) 8844625
Email: contactenos@imrdchia.gov.co
Página Web: www.imrdchia.gov.co

10. Garantizar la asistencia continua de minimo 50 usuarios para deportes individuales y 80 usuarios para deportes de conjunto, evitando la deserción y entregando el registro de asistencia y cobertura en los formatos institucionales de SPP (seguimiento a la política pública) mensualmente.
11. 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.
12. Las demás que le sean asignadas por el supervisor de acuerdo a la naturaleza del contrato.

Cordialmente;

LINA MARCELA PARRA KLUSMANN
SUBDIRECTORA TÉCNICA
INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE CHÍA

Aprobó: Lina Marcela Parra Klusmann – Subdirectora Técnica IMRD.
Revisó: Lina Marcela Parra Klusmann – Subdirectora Técnica IMRD.
Proyectó: Jairo Reyes – Contratista

Dirección: Avenida Pradilla No. 6-84 Coliseo de la Luna – Chía. Cund.
Teléfono: (601) 8844625
Email: contactenos@imrdchia.gov.co
Página Web: www.imrdchia.gov.co

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 · PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DEPORTIVA DESARROLLADAS EN LA ESCUELA DE BILLAR 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. Apoyar el programa de enseñanza deportiva de su modalidad, asegurando que contemple la edad, nivel, categoría, división y sistema competitivo de los deportistas. Incluir objetivos y contenidos en los componentes teóricos, físicos, volitivos y técnico-tácticos, manteniendo coherencia con las estrategias de preparación y obteniendo la aprobación del área técnica metodológica.
3. Garantizar la seguridad física, emocional y la salud de los deportistas en todas las actividades realizadas, velando por la correcta ejecución de los ejercicios, fomentando hábitos saludables como una adecuada nutrición y descanso, y aplicando los protocolos establecidos en caso de accidentes, emergencias o situaciones particulares cumpliendo con las normativas de ligas, federaciones y en general reglamentos de organizadores de competición.
4. Apoyar el diseño y la actualización del calendario de competiciones, presentándolo en los tiempos establecidos al área técnica metodológica para su revisión, ajuste y aprobación. Asegurar la cantidad y calidad de competiciones necesarias según la edad, nivel y categoría de los deportistas, optimizando los recursos financieros asignados por tratarse de dineros públicos.
5. Mantener una base de datos actualizada y organizada con información completa de los deportistas y sus familiares, incluyendo resultados de pruebas físicas, pedagógicas, técnicas y deportivas definidas con el área técnica metodológica, así como el registro de asistencia a entrenamientos y competiciones. Garantizar que la base de datos sea accesible para el área técnica, la coordinación y la supervisión, y utilizarla para ajustar planificaciones e informar sobre progresos.
6. Programar mensualmente los acentos de entrenamiento y semanalmente las sesiones del microciclo, registrándolos en los sistemas de información compartida establecidos por la subdirección técnica. Asegurar que las planificaciones integren estrategias de preparación, puesta a punto y participación en competiciones, manteniendo evidencia física de las mismas.
7. Apoyar en la elaboración y divulgación de criterios de selección deportiva fundamentados en el mérito deportivo, asegurando procesos públicos, justos y transparentes. Aplicar dichos criterios en chequeos, convocatorias y selección de deportistas que representen al municipio, apoyándose en jueces o entrenadores externos, de estar disponibles.
8. Tramitar y hacer seguimiento a solicitudes de apoyo deportivo, asegurando su presentación con al menos una semana de antelación a la competición y que dicha competición esté en el calendario proyectado. Incluir la gestión logística y administrativa, como pólizas y coordinación con operadores de salidas, e informar públicamente ad deportistas y familiares sobre apoyos económicos otorgados por el IMRD Chía.
9. 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.
10. Garantizar la asistencia continua de mínimo 50 usuarios para deportes individuales y 80 usuarios para deportes de conjunto, evitando la deserción y entregando el registro de asistencia y cobertura en los formatos institucionales de SPP (seguimiento a la política pública) mensualmente.
11. 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.
12. Las demás que le sean asignadas por el supervisor 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:

MARTHA LUCIA PARRA MARTÍNEZ
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

HECTOR ALEXANDER GÓMEZ OYUELA
DIRECTOR GENERAL IMRD

Aprobó: Martha Lucia Parra Martínez- Subdirectora Administrativa y financiera IMRD
Revisó: Martha Lucia Parra Martínez- Subdirectora Administrativa y financiera IMRD
Proyectó: Luis Eduardo Ruiz -T.A Subdirección administrativa y financiera IMRD