


Socha + un...

	INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA SOLICITUD NO PLANTA	CÓDIGO: A-GADM-FO-31
		VERSIÓN: 01
		FECHA: 12/12/2024

Soacha, Cundinamarca cinco (05) de Junio de 2025.

Señora

ALEJANDRA PEREZ HURTADO

Subdirectora Administrativa y Financiera

Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Soacha – IMRDS

Ciudad

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 del Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Soacha, personal suficiente y disponible, ya que se requiere personal que cumpla con el perfil descrito, para realizar las actividades indicadas a continuación.

PERFIL	OBJETO DE CONTRATACIÓN	OBLIGACIONES ESPECIFICAS
UNIVERSITARIO II TÍTULO PROFESIONAL N/A DESDE 25 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL EN ADELANTE	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR LOS PROCESOS DE FORMACION EN LOS DEPORTES DE COMBATE, ARTE Y PRECISION, NUEVAS TENDENCIAS Y RAQUETA DEL IMRDS	1.apoyar la supervisión de contratos mediante la gestión documental, el seguimiento de cronogramas y la alerta de posibles incumplimientos, según directrices del supervisor. 2.gestionar el registro y seguimiento de usuarios en proyectos misionales asignados, asegurando la oportuna inscripción en plataformas oficiales y la consolidación de la documentación requerida para rendir informes en el tiempo establecido dando cumplimiento a las metas del pdm. 3.presentar al área de planeación del imrds durante los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, el reporte de seguimiento de las metas relacionadas con el programa a cargo del plan de desarrollo municipal en los formatos establecidos para tales fines. 4.planificar, coordinar y ejecutar las actividades y eventos asignados a los programas y/o proyectos, elaborando cronogramas detallados y el seguimiento de su cumplimiento. 5.apoyar la elaboracion tecnica de las respuestas de los pqrs relacionadas con los programas o proyectos





INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE
SOACHA

SOLICITUD NO PLANTA

CÓDIGO: A-GADM-FO-31

VERSIÓN: 01

FECHA: 12/12/2024

	<p>asignados y realizar el seguimiento de su estado hasta su respuesta final, asegurando la calidad y oportunidad de la información.</p> <p>6. custodiar y reportar periódicamente el estado del material deportivo asignado e informar de inmediato cualquier pérdida, hurto o daño al supervisor y subdirección deportiva, con soportes adjuntos.</p> <p>7. asistir a las reuniones programados por, la supervisión, la subdirección deportiva y/o dirección general del imrds.</p> <p>8. ejecutar y documentar visitas metodológicas según cronograma, documentando observaciones y/o recomendaciones.</p> <p>9. Apoyar en la coordinación de reuniones periódicas con contratistas para planificar acciones, documentar acuerdos y brindar retroalimentación para mejorar el desempeño.</p> <p>10. Apoyar en la gestión de alianzas con entidades públicas y privadas para obtener recursos y apoyos que fortalezcan proyectos misionales y eventos del imrds.</p> <p>11. Estructurar los informes solicitados por el supervisor, la subdirección deportiva y la dirección general, aportando la información y los datos necesarios de los proyectos y / o programas misionales a su cargo. 12. cumplir con las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor</p>
--	--

Sin otro particular, agradezco la atención y gestión.

Cordialmente,



FERNANDO TORRES MARTIN
Subdirector Deportivo IMRDS
201



INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE
SOACHA

CERTIFICADO NO PLANTA

CÓDIGO: A-GADM-FO-32

VERSIÓN: 01

FECHA: 12/12/2024

CERTIFICACIÓN NO PLANTA IMRDS No. 201 2025. CORDINADORES

Se procede a realizar el estudio de la planta de personal, en los términos del Decreto 1068 del 26 de mayo de 2015 que dispone:

ARTÍCULO 2.8.4.4.5 Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.

Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, motivo por el cual es imposible atender la actividad pues la misma requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio. Es decir, que de acuerdo a los manuales específicos no existe personal de planta que pueda desarrollar la actividad.

Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar.

OBJETO	FORMACIÓN ACADÉMICA	OBLIGACIONES ESPECIFICAS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR LOS PROCESOS DE FORMACION EN LOS DEPORTES DE COMBATE, ARTE Y PRECISION, NUEVAS TENDENCIAS Y RAQUETA DEL IMRDS	UNIVERSITARIO II TÍTULO PROFESIONAL N/A DESDE 25 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL EN ADELANTE	<ol style="list-style-type: none"> 1. apoyar la supervisión de contratos mediante la gestión documental, el seguimiento de cronogramas y la alerta de posibles incumplimientos, según directrices del supervisor. 2. gestionar el registro y seguimiento de usuarios en proyectos misionales asignados, asegurando la oportuna inscripción en plataformas oficiales y la consolidación de la documentación requerida para rendir informes en el tiempo establecido dando cumplimiento a las metas del pdm. 3. presentar al área de planeación del imrds durante los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, el reporte de seguimiento de las metas relacionadas con el programa a cargo del plan de desarrollo municipal en los formatos establecidos para tales fines. 4. planificar, coordinar y ejecutar las actividades y eventos asignados a los programas y/o proyectos, elaborando cronogramas detallados y el seguimiento de su cumplimiento. 5. apoyar la elaboracion tecnica de las respuestas de los pqr relacionadas con los programas o proyectos asignados y realizar el seguimiento de su estado hasta su respuesta final, asegurando la calidad y oportunidad de la información. 6. custodiar y reportar periodicamente el estado del material deportivo asignado e informar de inmediato cualquier pérdida, hurto o daño al supervisor y subdirección deportiva, con soportes adjuntos. 7. asistir a las reuniones programados por, la supervisión, la subdirección deportiva y/o dirección general del imrds.



INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE
SOACHA

CERTIFICADO NO PLANTA

CÓDIGO: A-GADM-FO-32

VERSIÓN: 01

FECHA: 12/12/2024

		<p>8. ejecutar y documentar visitas metodológicas según cronograma, documentando observaciones y/o recomendaciones.</p> <p>9. Apoyar en la coordinación de reuniones periódicas con contratistas para planificar acciones, documentar acuerdos y brindar retroalimentación para mejorar el desempeño.</p> <p>10. Apoyar en la gestión de alianzas con entidades públicas y privadas para obtener recursos y apoyos que fortalezcan proyectos misionales y eventos del imrds.</p> <p>11. Estructurar los informes solicitados por el supervisor, la subdirección deportiva y la dirección general, aportando la información y los datos necesarios de los proyectos y / o programas misionales a su cargo.</p> <p>12. cumplir con las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.</p>
--	--	--

CERTIFICA

Que, una vez 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 PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR LOS PROCESOS DE FORMACION EN LOS DEPORTES DE COMBATE, ARTE Y PRECISION, NUEVAS TENDENCIAS Y RAQUETA DEL IMRDS**

Que los honorarios del perfil requerido, se encuentra acorde a lo estipulado en la Resolución No. 001 del 02 de enero de 2025 "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 2025.

El presente certificado de inexistencia o insuficiencia de personal de planta es válido única y exclusivamente para tramitar o suscribir un (1) contrato de PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES.

Se expide en Soacha a los cinco (05) días del mes de Junio de 2025.


ALEJANDRA PEREZ HURTADO
Subdirectora Administrativa y Financiera
IMRDS

Proyectó: Diana Paola Trujillo - Talento Humano - Subdirección Administrativa y financiera IMRDS