



Pitalito, 19 de enero de 2026

Doctor

**ALEXANDER GUEPE ORTIZ**

Jefe Administrativo y Financiero

ICRD PITALITO

Asunto: Solicitud certificados

Cordial saludo,

Por medio del presente documento me permito:

Conforme al artículo 1 de Decreto 2209 de 1998, solicitar la expedición de certificado, acreditando si en la planta de personal del Instituto de Cultura, Recreación y Deporte de Pitalito existe personal para la ejecución del contrato que tiene por objeto: **PRESTAR LOS SERVICIOS ASISTENCIALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN LOS TEMAS RELACIONADOS CON LA COORDINACIÓN DE DEPORTE Y RECREACIÓN, ATENCIÓN A SOLICITUDES, RECOLECCIÓN DATOS PARA INFORME Y ARCHIVO.** Donde se debe desarrollar las siguientes actividades:

1. Clasificar información según los programas que se manejen en la coordinación de deporte para consolidar los beneficiarios de cada programa.
2. Recolectar la información de cada evento recreativo, deportivos y de actividad física que se estén realizando durante el mes y hacerle seguimiento al cronograma de eventos deportivos del año.
3. Elaborar las solicitudes de permisos para la ocupación de espacios que no estén a cargo del Instituto que sean necesarios para el desarrollo de nuestras actividades.
4. Apoyar a la Coordinación de Deporte en el trámite y respuesta a las solicitudes y requerimientos de los usuarios en los tiempos y términos establecidos.
5. Organizar, archivar y rotular el archivo a cargo de la oficina de deporte de acuerdo a la normatividad vigente.
6. Organizar los horarios para alquiler y/o préstamo de los escenarios deportivos (Coliseo cubierto, concha acústica, plazoleta, Patinódromo, cancha principal de futbol villa olímpica, cancha sintética la Piragua, cancha sintética municipal corregimiento Bruselas) a cargo de la coordinación de deporte.
7. Cumplir con la alimentación de bitácoras diarias de cada uno de los escenarios deportivos a cargo de la coordinación de deporte.
8. Apoyar a la coordinación de deporte en la proyección de actas de inicio, terminación, liquidación y actas de justificación de los contratos designados para su supervisión.
9. Apoyar en la proyección de informes de supervisión de los contratos a cargo de la coordinación de recreación y deporte.
10. Acompañar a la coordinación de recreación y deporte en las reuniones programadas y realizar las actas respectivas.
11. Las demás que asigne mediante comunicación oficial el supervisor, que sean coherentes y pertinentes al normal desarrollo del objeto contractual.
12. Apoyar la divulgación de la información generada por el equipo de prensa del ICRD y de la administración central (adjuntar evidencia fotográfica).

Elaboró: MQV

Revisado por: MARICELA QUILINDO VALENCIA

Firma:

Cargo: Coordinadora de Deporte y Recreación

Aprobado por: MARICELA QUILINDO VALENCIA

Firma:

Cargo: Coordinadora de Deporte y Recreación

**Perfil y experiencia:** Persona Natural, tecnólogo en entrenamiento deportivo.

Así mismo, teniendo en cuenta el artículo 7 de la Resolución 025 de 2020 del ICRD - Manual de Contratación, comedidamente solicito certificación de que el bien, obra o servicio anteriormente mencionado se encuentra inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones, teniendo en cuenta que el valor que se pretende contratar es de **CATORCE MILLONES TRESCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/Cte. (\$14.310.000)**.

Lo anterior con el fin de dar cumplimiento a la etapa contractual del objeto en mención.

TIPO DE CONTRATO	TIEMPO	VALOR
Contratación Directa	El plazo de ejecución es de (05) meses (12) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.	\$14.310.000

Atentamente,

**MARICELA QUILINDO VALENCIA**  
Coordinadora de Recreación y Deporte de Pitalito

Elaboró: MQV

Revisado por: MARICELA QUILINDO VALENCIA

Firma:

Cargo: Coordinadora de Deporte y Recreación

Aprobado por: MARICELA QUILINDO VALENCIA

Firma:

Cargo: Coordinadora de Deporte y Recreación



## EL SUSCRITO JEFE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL INSTITUTO DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE DE PITALITO

### CERTIFICA:

Que, en la planta de personal y Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales del ICRD, no existen funcionarios que puedan desarrollar la actividad de: **APOYO A LA GESTION EN LOS TEMAS RELACIONADOS CON LA COORDINACION DE DEPORTE Y RECREACION, ATENCION A SOLICITUDES RECOLECCION DE DATOS PARA INFORME Y ARCHIVO**

Así mismo, los honorarios fijados en la contratación no superan la remuneración total mensual establecida para el Director del Instituto de Cultura, Recreación y Deporte.

Se expide en cumplimiento a la resolución No. 105 del 23 de diciembre de 2024.

Pitalito, enero 21 de 2026.

  
**ALEXANDER GUEPE ORTIZ**

Elaboró: ALEXANDER GUEPE ORTIZ

Revisado por: ALEXANDER GUEPE ORTIZ

Firma:

Cargo: JEFE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Aprobado por: ALEXANDER GUEPE ORTIZ

Firma:

Cargo: JEFE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO