

SEBASTIAN
BETANCUR

 Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Soacha	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. 068 - 2026

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	PERFIL	OBLIGACIONES ESPECIFICAS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE DEPORTES DE COMBATE, NUEVAS TENDENCIAS, ARTE Y PRECISIÓN Y RAQUETA REQUERIDOS POR EL IMRDS	UNIVERSITARIO II	<ol style="list-style-type: none">1. Apoyar en la planeación y ejecución de las actividades, sesiones y eventos relacionados con el objeto del contrato2. Consolidar el registro de asistentes a las actividades y hacer seguimiento de los usuarios, asegurando la oportuna inscripción para cada uno de los eventos y jornadas ofertadas por el IMRDS en cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal.3. Presentar a la Subdirección Deportiva del IMRDS durante los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, el reporte de seguimiento de las metas del plan de desarrollo municipal a cargo del IMRDS que se le indiquen.4. Realizar una (1) visita metodológica, administrativa y/o técnica por cada contratista que haga parte del programa o proyecto asignado, según cronograma y documentar las mismas, registrando todas aquellas observaciones y/o recomendaciones que se requieran.5. Apoyar la supervisión de los contratos que se le designen, en lo relacionado con la gestión documental de los expedientes, el seguimiento de cronogramas, trámite de informes y generar las alertas necesarias en caso de posibles incumplimientos, de conformidad con las directrices del IMRDS.6. Proyectar las respuestas a los PQRSDf relacionadas con el objeto contractual y realizar el seguimiento de su estado hasta su respuesta final, asegurando la calidad y oportunidad de la información.7. 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.8. Asistir y/o apoyar las convocatorias de las reuniones y/o actividades que sean solicitadas por la supervisión, la Subdirección Deportiva y/o Dirección General del IMRDS, en especial aquellas de planeación y/o programación.



INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE
SOACHA

CERTIFICADO NO PLANTA

CÓDIGO: A-GADM-FO-32

VERSIÓN: 01

FECHA: 12/12/2024

9. Acompañar la gestión de alianzas con entidades públicas y privadas que adelante el IMRDS para fortalecer la gestión de proyectos misionales, eventos y demás actividades de la Subdirección Deportiva relacionadas con el objeto contractual.
10. Proyectar los documentos solicitados por el supervisor, la Subdirección Deportiva y/o la Dirección General, le asignen.
11. Cumplir con las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor"

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 EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE DEPORTES DE COMBATE, NUEVAS TENDENCIAS, ARTE Y PRECISIÓN Y RAQUETA REQUERIDOS POR EL IMRDS**

Que los requisitos de formación y/o experiencia, así como los honorarios del perfil requerido, se encuentra acorde a lo estipulado en la Resolución No. 001 del 02 de enero de 2026 "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, Y DE APOYO A LA GESTIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA CUNDINAMARCA - IMRDS" para la vigencia 2026.


El presente certificado de inexistencia o insuficiencia de personal de planta es válido única y exclusivamente para el trámite o suscripción de contrato de prestación de servicios.

Se expide en Soacha a los dos (2) días del mes de enero de 2026.

ALEJANDRA PEREZ HURTADO
Subdirectora Administrativa y Financiera
IMRDS

Proyectó. Claudia Marcela Angarita /Apoyo Profesional Área Talento Humano /Subdirección Administrativa Financiera/IMRDS

Sebastian Betancur

 Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Soacha	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 dos (02) de enero de 2026.

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	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE DEPORTES DE COMBATE, NUEVAS TENDENCIAS, ARTE Y PRECISIÓN Y RAQUETA REQUERIDOS POR EL IMRDS	<ol style="list-style-type: none">1. Apoyar en la planeación y ejecución de las actividades, sesiones y eventos relacionados con el objeto del contrato2. Consolidar el registro de asistentes a las actividades y hacer seguimiento de los usuarios, asegurando la oportuna inscripción para cada uno de los eventos y jornadas ofertadas por el IMRDS en cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal.3. Presentar a la Subdirección Deportiva del IMRDS durante los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, el reporte de seguimiento de las metas del plan de desarrollo municipal a cargo del IMRDS que se le indiquen.4. Realizar una (1) visita metodológica, administrativa y/o técnica por cada contratista que haga parte del programa o proyecto asignado, según cronograma y documentar las mismas, registrando todas aquellas observaciones y/o recomendaciones que se requieran.



INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE
SOACHA

SOLICITUD NO PLANTA

CÓDIGO: A-GADM-FO-31

VERSIÓN: 01

FECHA: 12/12/2024

5. Apoyar la supervisión de los contratos que se le designen, en lo relacionado con la gestión documental de los expedientes, el seguimiento de cronogramas, trámite de informes y generar las alertas necesarias en caso de posibles incumplimientos, de conformidad con las directrices del IMRDS.
6. Proyectar las respuestas a los PQRSDf relacionadas con el objeto contractual y realizar el seguimiento de su estado hasta su respuesta final, asegurando la calidad y oportunidad de la información.
7. 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.
8. Asistir y/o apoyar las convocatorias de las reuniones y/o actividades que sean solicitadas por la supervisión, la Subdirección Deportiva y/o Dirección General del IMRDS, en especial aquellas de planeación y/o programación.
9. Acompañar la gestión de alianzas con entidades públicas y privadas que adelante el IMRDS para fortalecer la gestión de proyectos misionales, eventos y demás actividades de la Subdirección Deportiva relacionadas con el objeto contractual.
10. Proyectar los documentos solicitados por el supervisor, la Subdirección Deportiva y/o la Dirección General, le asignen.
11. Cumplir con las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor

Sin otro particular, agradezco la atención y gestión.

Cordialmente,


FERNANDO TORRES MARTIN
Subdirector Deportivo IMRDS