Soacha, Cundinamarca veintiuno (21) de julio 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 |
|---|---|---|
| TECNOLOGO 1. | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA PROMOCION Y ORIENTACION REQUERIDA EN LAS ACTIVIDADES DE RECREACION Y APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE DEL IMRDS 2. | 1. Desarrollar mínimo treinta (30) sesiones recreativas y recreo deportivas semanales dirigidos a la comunidad en los puntos asignados por la supervisión acorde con el cronograma aprobado.<br>2. Realizar de forma sistematizada el registro de las inscripciones y asistencias y remitir mensualmente dicha información al supervisor y al subdirector Deportiva, la cual deberá incluir las actividades realizadas clasificadas por grupo y comuna.<br>3. Atender de manera puntual las reuniones institucionales y apoyar las actividades y eventos del IMRDS, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos misionales<br>4. Realizar las gestiones necesarias para contar con material adecuado para el desarrollo de las sesiones, asimismo velar por la custodia y el adecuado uso del mismo, informando periódicamente su estado y reportando de manera inmediata a la Subdirección |

| | | |
|---|---|---|
| | | Deportiva cualquier pérdida, hurto o daño, con los respectivos soportes.<br>5. Capacitar al grupo de servicio social, orientar y dirigir sus actividades según las indicaciones de la supervisión del contrato o la Subdirección Deportiva<br>6. Realizar apoyo y/o acompañamiento en la atención de situaciones anómalas que se presenten en el grupo asignado y, de proceder, presentar a la supervisión el reporte escrito a que haya lugar.<br>7. Ejecutar 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

## CERTIFICACIÓN NO PLANTA IMRDS No. 278 - 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 DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA PROMOCIÓN Y ORIENTACIÓN REQUERIDA EN LAS ACTIVIDADES DE RECREACIÓN Y APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE DEL IMRDS 2 | TECNOLOGO I | 1. Desarrollar mínimo treinta (30) sesiones recreativas y recreodeportivas semanales dirigidas a la comunidad en los puntos asignados por la supervisión acorde con el cronograma aprobado.<br>2. Realizar de forma sistematizada el registro de las inscripciones y asistencias y remitir mensualmente dicha información al supervisor y al Subdirector Deportivo, la cual deberá incluir las actividades realizadas clasificadas por grupo y comuna.<br>3. Atender de manera puntual las reuniones institucionales y apoyar las actividades y eventos del IMRDS, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos misionales.<br>4. Realizar las gestiones necesarias para contar con material adecuado para el desarrollo de las sesiones, asimismo velar por la custodia y el adecuado uso del mismo, informando periódicamente su estado y reportando de manera inmediata a la Subdirección Deportiva cualquier pérdida, hurto o daño, con los respectivos soportes.<br>5. Capacitar al grupo de servicio social, orientar y dirigir sus actividades según las indicaciones de la supervisión del contrato o la Subdirección Deportiva.<br>6. Realizar apoyo y/o acompañamiento en la atención de situaciones anómalas que se presenten en el grupo asignado y, de proceder, presentar a la supervisión el reporte escrito a que haya lugar.<br>7. Ejecutar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor. |

**CERTIFICA**

| | | |
|---|---|---|
| IMRDS Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Soacha | INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA<br><br>**CERTIFICADO NO PLANTA** | CÓDIGO: A-GADM-FO-32<br>VERSIÓN: 01<br>FECHA: 12/12/2024 |

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 DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA PROMOCIÓN Y ORIENTACIÓN REQUERIDA EN LAS ACTIVIDADES DE RECREACIÓN Y APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE DEL IMRDS 2**

Que los requisitos de formación y/o experiencia, así como los honorarios del perfil requerido, se encuentra acorde a lo estipulado en 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, modificada parcialmente por la resolución No. 066 del 22 de junio 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 - IMRDS"

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 veintidós (22) días del mes de julio de 2026.

**ALEJANDRA PEREZ HURTADO**
Subdirectora Administrativa y Financiera
IMRDS

*Proyectó. Claudia Marcela Angarita /Apoyo Profesional /Subdirección Administrativa Financiera/IMRDS*