Chía, agosto de 2026

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:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA CONTRIBUIR AL MANEJO, ADECUACIÓN Y FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DEL ALMACÉN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE CHÍA, MEDIANTE LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA MANIPULACIÓN Y UBICACIÓN DE ELEMENTOS, ADECUACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ESPACIOS FÍSICOS, APOYO EN JORNADAS DE MANTENIMIENTO, TRASLADO Y ORGANIZACIÓN DE BIENES, SOPORTE A LOS REQUERIMIENTOS LOGÍSTICOS DEL ÁREA Y DEMÁS ACCIONES OPERATIVAS REQUERIDAS PARA GARANTIZAR CONDICIONES ADECUADAS DE ORDEN, CONSERVACIÓN Y FUNCIONALIDAD DEL ALMACÉN.

ACTIVIDADES U OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Brindar soporte en las labores propias del Almacén General mediante la manipulación, clasificación, distribución y disposición de bienes y elementos, procurando su correcta ubicación y preservación de acuerdo con las condiciones requeridas para su almacenamiento.
2. Contribuir al mantenimiento y conservación de las áreas físicas destinadas al funcionamiento del almacén, mediante actividades de aseo, organización, adecuación de espacios, revisión y conservación básica de estanterías, corredores, zonas de tránsito y demás áreas utilizadas para el almacenamiento de bienes.
3. Prestar apoyo en las labores de carácter operativo relacionadas con la identificación, ubicación, marcación, movilización y revisión física de los elementos almacenados, así como en el seguimiento de su estado y condiciones, contribuyendo a las acciones preventivas y correctivas necesarias para preservar los bienes y mantener funcionales los espacios y componentes del almacén.
4. Participar en las reuniones, capacitaciones, actividades de formación, jornadas institucionales, talleres y demás espacios programados por el Instituto y comunicados por el Supervisor del contrato, cuando su asistencia sea requerida para el desarrollo y fortalecimiento de las actividades institucionales.
5. Desarrollar las demás actividades que sean asignadas por el Supervisor, siempre que guarden relación directa con el objeto y la naturaleza del contrato.

Cordialmente;

HECTOR ALEXANDER GÓMEZ OYUELA
DIRECTOR GENERAL
INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE CHÍA

Proyectó: CRISTIAN LEONARDO RODRIGUEZ CÓMBITA – ALMACENISTA GENERAL

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

CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL EN LA PLANTA GLOBAL

LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE CHÍA

CERTIFICA

1. 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:

   PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA CONTRIBUIR AL MANEJO, ADECUACIÓN Y FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DEL ALMACÉN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE CHÍA, MEDIANTE LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA MANIPULACIÓN Y UBICACIÓN DE ELEMENTOS, ADECUACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ESPACIOS FÍSICOS, APOYO EN JORNADAS DE MANTENIMIENTO, TRASLADO Y ORGANIZACIÓN DE BIENES, SOPORTE A LOS REQUERIMIENTOS LOGÍSTICOS DEL ÁREA Y DEMÁS ACCIONES OPERATIVAS REQUERIDAS PARA GARANTIZAR CONDICIONES ADECUADAS DE ORDEN, CONSERVACIÓN Y FUNCIONALIDAD DEL ALMACÉN.

   Y las actividades:

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Brindar soporte en las labores propias del Almacén General mediante la manipulación, clasificación, distribución y disposición de bienes y elementos, procurando su correcta ubicación y preservación de acuerdo con las condiciones requeridas para su almacenamiento.
2. Contribuir al mantenimiento y conservación de las áreas físicas destinadas al funcionamiento del almacén, mediante actividades de aseo, organización, adecuación de espacios, revisión y conservación básica de estanterías, corredores, zonas de tránsito y demás áreas utilizadas para el almacenamiento de bienes.
3. Prestar apoyo en las labores de carácter operativo relacionadas con la identificación, ubicación, marcación, movilización y revisión física de los elementos almacenados, así como en el seguimiento de su estado y condiciones, contribuyendo a las acciones preventivas y correctivas necesarias para preservar los bienes y mantener funcionales los espacios y componentes del almacén.
4. Participar en las reuniones, capacitaciones, actividades de formación, jornadas institucionales, talleres y demás espacios programados por el Instituto y comunicados por el Supervisor del contrato, cuando su asistencia sea requerida para el desarrollo y fortalecimiento de las actividades institucionales.
5. Desarrollar las demás actividades que sean asignadas por el Supervisor, siempre que guarden relación directa con el objeto y 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: PLAN DE DESARROLLO PARA LA VIGENCIA 2024-2027, DEL MUNICIPIO DE CHÍA CUNDINAMARCA.

La presente certificación se expide para adelantar el proceso contractual correspondiente, **en agosto de 2026**.

MARTHA LUCIA PARRA
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA IMRD CHIA

Aprobó: Héctor Alexander Gómez – Director IMRD.
Revisó: MARÍA ALEJANDRA GARCÍA – PROFESIONAL UNIVERSITARIO - TALENTO HUMANO
Proyectó: Cristian Rodriguez - Almacenista general