	INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHÍA – IMRD NIT 800.201.907-1			
	PROCESO:	**Gestión Jurídica y de Contratación**	**Código**	**GJ-FO-39**
	NOMBRE:	**Solicitud de Certificado de Insuficiencia o Inexistencia de Personal**	**Fecha**	**08/08/2024**
	TIPO DE DOC:	**Formato**	**Versión**	**1**

Chía, septiembre 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:

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y DE DIVULGACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE CHÍA, MEDIANTE EL ACOMPAÑAMIENTO A LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA Y AL ALMACÉN GENERAL EN EL DESARROLLO DE SUS PROCESOS INTERNOS, ASÍ COMO EN LA PROMOCIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE LA OFERTA INSTITUCIONAL, CONTRIBUYENDO AL ADECUADO DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS, SERVICIOS Y ACTIVIDADES DIRIGIDOS A LA COMUNIDAD.

ACTIVIDADES U OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Consolidar y remitir semanalmente a la Subdirección Técnica la información derivada del seguimiento a las unidades deportivas, efectuando la revisión de los reportes presentados por los gestores, el avance de las actividades previstas en los diferentes escenarios, las solicitudes formuladas y las novedades relacionadas con intervenciones o adecuaciones locativas.
2. Prestar apoyo en los procesos administrativos y operativos desarrollados por el Almacén General, colaborando en la atención de los requerimientos y actividades que sean necesarios para el adecuado funcionamiento de la dependencia.
3. Brindar asistencia administrativa a la Subdirección Técnica en la preparación y organización de documentación, incluyendo la elaboración y formalización de actas, clasificación y foliación de expedientes y diligenciamiento del Formato Único de Inventario – FUI para la correspondiente entrega y custodia de los documentos en el Archivo Central de la Entidad.
4. Apoyar el desarrollo de las actividades, jornadas y eventos institucionales mediante la ejecución de las tareas logísticas y operativas que sean requeridas, de conformidad con las instrucciones impartidas por el Supervisor del contrato.
5. Participar en reuniones, capacitaciones, jornadas pedagógicas, talleres, actividades de formación y demás espacios institucionales convocados por el IMRD a través del Supervisor, cuando estos estén relacionados con el fortalecimiento de los procesos y actividades de la Entidad.
6. Ejecutar las demás actividades que sean requeridas por el Supervisor del contrato, siempre que tengan relación directa con el objeto contractual y sean propias de la naturaleza de los servicios contratados.

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

FELIROS

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:

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y DE DIVULGACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE CHÍA, MEDIANTE EL ACOMPAÑAMIENTO A LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA Y AL ALMACÉN GENERAL EN EL DESARROLLO DE SUS PROCESOS INTERNOS, ASÍ COMO EN LA PROMOCIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE LA OFERTA INSTITUCIONAL, CONTRIBUYENDO AL ADECUADO DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS, SERVICIOS Y ACTIVIDADES DIRIGIDOS A LA COMUNIDAD.

Y las actividades:

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Consolidar y remitir semanalmente a la Subdirección Técnica la información derivada del seguimiento a las unidades deportivas, efectuando la revisión de los reportes presentados por los gestores, el avance de las actividades previstas en los diferentes escenarios, las solicitudes formuladas y las novedades relacionadas con intervenciones o adecuaciones locativas.
2. Prestar apoyo en los procesos administrativos y operativos desarrollados por el Almacén General, colaborando en la atención de los requerimientos y actividades que sean necesarios para el adecuado funcionamiento de la dependencia.
3. Brindar asistencia administrativa a la Subdirección Técnica en la preparación y organización de documentación, incluyendo la elaboración y formalización de actas, clasificación y foliación de expedientes y diligenciamiento del Formato Único de Inventario – FUI para la correspondiente entrega y custodia de los documentos en el Archivo Central de la Entidad.
4. Apoyar el desarrollo de las actividades, jornadas y eventos institucionales mediante la ejecución de las tareas logísticas y operativas que sean requeridas, de conformidad con las instrucciones impartidas por el Supervisor del contrato.
5. Participar en reuniones, capacitaciones, jornadas pedagógicas, talleres, actividades de formación y demás espacios institucionales convocados por el IMRD a través del Supervisor, cuando estos estén relacionados con el fortalecimiento de los procesos y actividades de la Entidad.
6. Ejecutar las demás actividades que sean requeridas por el Supervisor del contrato, siempre que tengan relación directa con el objeto contractual y sean propias de la naturaleza de los servicios contratados.

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 septiembre de 2026.

MARTHA LUCIA PARRA
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA IMRD CHIA

Aprobó: Héctor Alexander Gómez – Director IMRD.
Revisó: MARIA ALEJANDRA GARCIA – PROFESIONAL UNIVERSITARIA- TALENTO HUMANO
Proyectó: Cristian rodriguez - Almacenista General