EL SECRETARIO DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE REMEDIOS - ANTIOQUIA
HACE CONSTAR QUE:

No existe personal suficiente, e idóneo, en la planta de cargos de la Administración Central del Municipio de Remedios - Antioquia para realizar las actividades de APOYO A LA GESTION PARA FORTALECER LOS PROCESOS DEPORTIVOS EN EL AREA DE ACTIVIDAD FISICA Y RECREACION, A FIN DE EJECUTAR LOS DISTINTOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION CULTURA Y DEPORTE COMO PRACTICA DEPORTIVA EN EL MUNICIPIO DE REMEDIOS.

Por lo tanto, se hace necesario suscribir un **Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión** con personal idóneo para que ejecute las siguientes actividades:

1) Apoyar las actividades del programa por su salud muévase pues en nuestro municipio en el área urbana y rural.
2) Apoyar las tomas deportivas y recreativas en los barrios con los diferentes ciclos de vida si el coordinador del programa de recreación y deporte formativo lo requiere.
3) Apoyar y realizar las caminatas ecológicas con grupos estables mínimo 1 vez al mes con población diferenciada.
4) Apoyar las ciclovías con protocolos de seguridad mínimo 1 vez al mes.
5) Realizar las pausas activas a las empresas públicas y privadas, policía, comercio, bomberos, colegios, adulto mayor, primera infancia y población en general.
6) Apoyo al centro de promoción cuando se requiera.
7) Realizar mediciones de manejo, control y reducción de tejido graso a través de actividades mixtas que combinen los trabajos cardiovasculares y de fortalecimiento a los diferentes grupos y usuarios
8) Realizar Capacitación o asesorías con temas afines a la actividad física con flexibilidad de atención a todos los grupos poblacionales y todas las edades del ciclo vital (como mínimo 5 al año), con una visita obligatoria a la emisora y la difusión de redes sociales oficiales.
9) Coadyuvar en las actividades lúdico-recreativas, deportivas, actividad física artísticas, culturales y demás acciones que se programen desde la alcaldía municipal, secretaria o coordinación de deportes en pro de las comunidades en el área urbana y rural cada vez que se requiera.
10) Realizar ejercicio físico a través de actividades rítmicas que promuevan y faciliten la movilización de las articulaciones, en todos los planos y ejes en los que se puede trabajar, tonifica los músculos y mejora la higiene postural, ayudando a conseguir un control del cuerpo y el dominio del mismo de manera coordinada.
11) Realizar el diligenciamiento de la respectiva información en las diferentes plataformas (sismana, vivanto, pssmp, E.D.F y en la planilla de registro de la

población intervenida y brindar la información correcta de manera oportuna cuando se les solicite.

12) Apoyar la actividad física y recreación para personas con discapacidad con atención y reportes en la plataforma del programa por su salud muévase pues (grupos y participantes).
13) Acompañamiento de actividad física movilidad articular, trabajos de fuerza flexibilidad estiramiento, equilibrio y coordinación para el mejoramiento de la calidad de vida del adulto mayor cuando lo solicite.
14) Apoyar los mega eventos planificados en el programa municipal.
15) Acompañamiento e intervención a las sedes educativas en las veredas cercanas (Belén, Platanales, Santa Lucia, Martana, Otú, la Brava y Retiro), en pro del deporte formativo la actividad física y la recreación, mínimo una vez al mes por sede.
16) Asistir a todas las reuniones y encuentros programados para hacer seguimiento a las actividades contractuales y planeación del desarrollo de las mismas

Se expide en el mes de septiembre del año 2024.

SECRETARIO (A) DE DESPACHO
NOMBRE. DAVID ENRIQUE LEON CHICO
CARGO: SECRETARIO DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVO
FIRMA: