

CERTIFICADO INSUFICIENCIA DE PERSONAL

**EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE ANOLAIMA**

CERTIFICA:

Que, de conformidad con el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, y teniendo en cuenta la necesidad de adelantar la contratación de personas naturales o jurídicas que puedan desarrollar el siguiente objeto contractual: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LOS PROCESOS DE FORMACION DEPORTIVA EN LA DISCIPLINA DE VOLEIBOL DEL MUNICIPIO DE ANOLAIMA CUNDINAMARCA"** y cuyas actividades específicas corresponden a:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

Las obligaciones y productos específicos a desarrollar son las siguientes:

1. Desarrollar el proceso técnico y pedagógico en el Municipio, deporte y/o modalidad asignada en los niveles de iniciación, fundamentación, y/o especialización deportiva, proceso debidamente articulado a los planes pedagógicos o mallas curriculares, previamente entregados por la coordinación del deporte formativo.
2. Adelantar los procesos de convocatoria, inscripción y seguimiento a través de los medios necesarios y donde se involucren Juntas de Acción Comunal, Instituciones Educativas, Resguardos Indígenas, personas en situación de discapacidad, población Diversa y demás comunidades que se puedan beneficiar su proceso técnico y pedagógico llevando un registro mensual en el formato establecido.
3. Mantener una cobertura mínima poblacional de acuerdo a las características de la disciplina deportiva a cargo, de la siguiente forma:

DEPORTE	INICIACION	FUNDAMENTACION	ESPECIALIZACION	TOTAL
	N	N	N	
INDIVIDUALES	10	12	12	34
CONJUNTO	15	20	20	55

4. Desarrollar 12 horas de trabajo con los grupos establecidos por cada disciplina deportiva (2 sesiones de 2 horas con el grupo de iniciación, 2 sesiones de 2 horas con el grupo de fundamentación y 2 sesiones de horas con el grupo de especialización), cada sesión de clase programada deberá tener como mínimo una duración de (2 horas) distribuida en: fase inicial, central y final estas sesiones de práctica no pueden ser acumulables en el mismo día (máximo una sesión diaria por grupo de formación). Adicional se deben desarrollar 4 horas de trabajo con las instituciones educativas del sector rural. Además, se establece 2 horas para planeación, análisis de resultados de evaluación, elaboración de informes; para un total de 18 horas semanales de trabajo.
5. Presentar la planeación de las sesiones de clase antes del inicio de cada mes, al respectivo supervisor, describiendo los objetivos, aspectos físicos, técnicos y evaluativos a tener en cuenta, así como los métodos empleados en ellas según formato establecido y previo visto bueno del gestor vinculado a Indeportes.
6. Desarrollar el proceso de seguimiento, control y evaluación de su plan pedagógico y técnico establecido para cada nivel de formación junto con la respectiva malla curricular, atendiendo las indicaciones del Gestor Provincial y el Coordinador del Deporte Formativo. Para eso, deberá implementa en el proceso de evaluación de sus deportistas a cargo de manera periódica y en los tiempos de establezca la supervisión en coordinación con la Coordinación del Deporte Formativo, los logros preestablecidos para cada nivel de formación y entregar por cada uno de ellos un

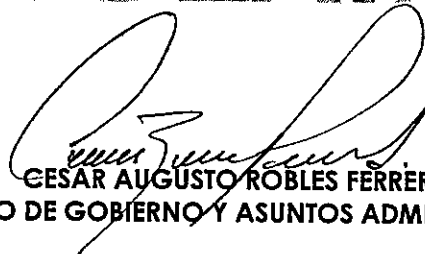
reporte acorde con los lineamientos y parámetros establecidos por la coordinación de deporte formativo.

7. Programar, desarrollar y apoyar la realización de al menos un festival semestral de Deporte Formativo en su municipio, atendiendo las indicaciones técnicas y pedagógicas preestablecidas para cada uno de ellos según las indicaciones de la supervisión en Coordinación del Deporte Formativo.
8. Acompañar y apoyar con su grupo de niños deportistas el proceso de observación, selección, detección y desarrollo de talentos deportivos y reserva deportiva del departamento.
9. Participar, apoyar y asistir a las reuniones, capacitaciones, eventos y encuentros programados por el municipio e Indeportes, coordinado con la supervisión y el gestor provincial.
10. Estructurar, Entregar y mantener actualizado la base de datos y documentación requerida por la supervisión y el gestor, en medio físico y lo digital de la inscripción y participación de los beneficiarios al programa deporte formativo.
11. Apoyar el desarrollo del programa institucional Escuela tu Tiempo libre en los municipios del departamento de acuerdo a las directrices emitidas por el supervisor y la coordinación del programa.
12. Participar y apoyar el desarrollo de todas las actividades Deportivas como: Juegos Supérate Intercolegiados, Juegos Comunes, Juegos Campesinos, Día del Desafío, Día mundial de la Actividad Física, Campeonatos, Vacaciones Recreativas, Brújula 2026, Festivales escolares, Festival de la cometa, y las demás actividades que tenga a bien realizar el Municipio en convenio con otras entidades Municipales, Departamentales y Nacionales.
13. Cumplir con las demás actividades relacionadas que sean acordadas con el supervisor designado.
14. Consolidar y presentar a través del informe de ejecución contractual con sus respectivos soportes y evidencias; de acuerdo con la forma de pago condiciones, técnicas y/o productos establecidos.
15. Realizar la entrega al supervisor del contrato de documentos estudios y demás productos elaborados durante la ejecución del contrato a la entrega del informe final del mismo en formato digital y modificable.

CERTIFICO que, revisada la planta de personal, se evidencio que la Alcaldía de Anolaima, no cuenta con el personal suficiente ni disponible que pueda desarrollar las actividades relacionadas con el objeto contractual.

Dado en el Municipio de Anolaima (Cundinamarca) en el mes de enero del año 2026.

Alcaldía de
ANOLAIMA



CESAR AUGUSTO ROBLES FERRER
SECRETARIO DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS