ALCALDÍA DE TULUÁ

TULUÁ

SECRETARIA DESARROLLO INSTITUCIONAL

240. 11

LA SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TULUÁ

CERTIFICA:

Que en los términos del artículo 2.8.4.4.5. Del Decreto 1068 de 2015, en la Secretaria Municipal del Deporte y la Recreación de Tuluá, presenta una insuficiencia de personal de planta para realizar actividades plasmadas en el proyecto de inversión N°2024768340033 *Desarrollo de acciones para el mejoramiento en el deporte y la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre, la educación extraescolar y la educación física en el municipio de Tuluá.* El cual se ejecutará por medio del contrato de prestación de servicios, cuyo objeto es la **CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL PERSONAL REQUERIDO PARA EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE ACTIVIDADES FÍSICAS, LÚDICAS, RECREATIVAS Y DE APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE, DIRIGIDAS A LOS DIVERSOS GRUPOS POBLACIONALES PARTICIPANTES EN LOS PROGRAMAS Y EVENTOS DEPORTIVOS DESARROLLADOS POR LA SECRETARÍA MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN.**

Por lo anterior, por las razones que a continuación se describe y de conformidad al Manual de Funciones:

	Existe personal de planta, pero no es suficiente.
Justificación: Que, si bien la Secretaria Municipal del Deporte y la Recreación de Tuluá, cuenta con un (1) funcionario de planta que tiene asignadas las funciones de realizar actividades lúdicas y recreativas y aprovechamiento del tiempo libre en el municipio, y a la alta cantidad de niños, niñas, jóvenes y adulto mayor que son beneficiarios, el personal no es idóneo para el desarrollo de esta actividad, por lo cual es fundamental contratar a una persona natural y/o jurídica que responda a la necesidad institucional, al marco legal vigente y los compromisos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal, garantizando la ejecución y apoyen la planificación, organización y ejecución de las actividades, permitiendo así un desarrollo estructurado y sostenible del deporte en la comunidad. En este marco, el presente contrato de prestación de servicios tiene como finalidad asegurar la adecuada estructuración y operatividad de los torneos, festivales, eventos y programas deportivos impulsados por la Secretaría Municipal del Deporte y la Recreación de Tuluá. Por lo anterior, se hace necesario contar con una (1) persona natural y/o jurídica, para que adelanten la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL PERSONAL REQUERIDO PARA EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE ACTIVIDADES FÍSICAS, LÚDICAS, RECREATIVAS Y DE APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE, DIRIGIDAS A LOS DIVERSOS**	

icontec
ISO 9001
SC-CER616460

ALCALDÍA DE TULUÁ

TULUÁ

SECRETARIA DESARROLLO INSTITUCIONAL

GRUPOS POBLACIONALES PARTICIPANTES EN LOS PROGRAMAS Y EVENTOS DEPORTIVOS DESARROLLADOS POR LA SECRETARÍA MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN."

y que cumpla con las siguientes actividades:

Actividades	Entregables	Evidencias
Diseñar y entregar cronogramas mensuales detallados de actividades físicas, recreativas, deportivas, lúdicas y de movimiento, especificando lugares, días, horarios y responsables. Incluir actividades como juegos activos, dinámicas grupales, ejercicios rítmicos, Rumbaterapia y propuestas adaptadas a diferentes grupos poblacionales.	100% del plan de acción y cronograma de trabajo entregado	• Informe contratista en el formato F220-05. • Plan de acción. • Cronograma de trabajo.
Realizar mensualmente un mínimo de veinte (20) jornadas de actividad física, recreación, deporte y aprovechamiento del tiempo libre en comunas, barrios, veredas y escenarios públicos, garantizando la participación activa, segura y motivada de los asistentes.	100% de las convocatorias realizadas	• Informe contratista en el formato F220-05.
Coordinar, dirigir y dinamizar las jornadas de ciclovía del municipio, diseñando estaciones recreativas en el recorrido, promoviendo juegos, actividad física, integración familiar y uso saludable del espacio público, e incluyendo sesiones desde escenario móvil con ejercicios dirigidos.	100% de los cronogramas mensuales	• Informe contratista en el formato F220-05. • Cronogramas mensuales.
Realizar seguimiento técnico y operativo al desempeño de los monitores del programa, verificando la ejecución de actividades según la planificación, brindando retroalimentación continua y participando en comisiones técnicas individuales y colectivas con el coordinador deportivo y la Secretaría.	100% de las sesiones mensuales realizadas.	• Informe contratista en el formato F220-05. • Evidencia fotográfica en formato F-TR-09. • Listado de asistencia mediante

icontec
ISO 9001
SC-CER616460

		formato F -TR-10.
Llevar registros escritos y estadísticos de la población atendida, elaborar mensualmente el consolidado de participantes y los indicadores correspondientes, y presentar informes periódicos con avances, resultados, evidencias y análisis del impacto en el aprovechamiento del tiempo libre, recreación y actividad física.	100% de la participación en las comisiones técnicas.	• Informe contratista en el formato F220-05. • Informe ejecutivo. • Evidencia fotográfica en formato F-TR-09. • Listado de asistencia mediante formato F -TR-10.
Apoyar a la Secretaría Municipal del Deporte y la Recreación y a la Administración Municipal en actividades administrativas, recreativas, deportivas y eventos institucionales.	100% del consolidado de indicadores entregado.	• Informe contratista en el formato F220-05. • Informe estadístico • Fichas estadísticas en el formato F360-13

Se firma en Tuluá, a los catorce (14) días del mes enero del dos mil veintiséis (2026).

KAROL RENÉ BERÓN ORTÍZ
Secretaria de Desarrollo Institucional

LUIS GUILLERMO MORALES GRANADA
Profesional Universitario Gestión y Desarrollo Humano