



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°2024768340035 Desarrollo de procesos deportivos en las diferentes disciplinas 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 PROFESIONALES EN FISIOTERAPIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN, ORIENTACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN CIENCIAS APLICADAS AL DEPORTE, DIRIGIDOS A LOS PROGRAMAS DEPORTIVOS ADSCRITOS A LA SECRETARÍA MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL MUNICIPIO DE TULUÁ, VALLE DEL CAUCA.**

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

	No existe personal de planta.
Justificación: Que, si bien la Secretaría Municipal del Deporte y la Recreación cuenta con personal de planta para el desarrollo de sus funciones misionales, actualmente no dispone de un profesional en Fisioterapia que permita atender los procesos relacionados con la promoción, prevención, valoración funcional y acompañamiento en ciencias aplicadas al deporte requeridos para la ejecución de los diferentes programas institucionales. En consecuencia, resulta necesario contratar una (1) persona natural o jurídica que garantice la prestación de estos servicios profesionales, fortaleciendo la capacidad técnica de la entidad y contribuyendo al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal.	
Por lo anterior, se hace necesario contratar una (1) persona natural o jurídica	

SECRETARIA DESARROLLO INSTITUCIONAL

para ejecutar la "CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN FISIOTERAPIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN, ORIENTACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN CIENCIAS APLICADAS AL DEPORTE, DIRIGIDOS A LOS PROGRAMAS DEPORTIVOS ADSCRITOS A LA SECRETARÍA MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL MUNICIPIO DE TULUÁ, VALLE DEL CAUCA."

y que cumpla con las siguientes actividades:

Actividades	Entregables	Evidencias
Elaborar y presentar el cronograma de trabajo y plan de acción correspondiente a las actividades de valoración, prevención, intervención y seguimiento fisioterapéutico dirigidas a los participantes de los programas deportivos, recreativos y de actividad física de la Secretaría Municipal del Deporte y la Recreación.	Cronogramas en el formato F380-3. Planes de acción en el formato F380-2.	Informe contratista en el formato F220-05
Diseñar e implementar estrategias de prevención de lesiones, readaptación física y promoción de hábitos saludables mediante talleres, jornadas educativas y actividades prácticas dirigidas a deportistas, entrenadores, monitores y comunidad beneficiaria.	Informe detallado de participación en eventos deportivos o recreativos en el formato F-380-6	Informe contratista en el formato F220-05
Diseñar y ejecutar talleres pedagógico-didácticos dirigidos a la prevención de lesiones y promoción de la salud física, orientados a los participantes de los diferentes programas deportivos y recreativos de la Secretaría Municipal del Deporte	Informe detallado de participación en eventos deportivos o recreativos en el formato F-380-6 Evidencia fotográfica en	Informe contratista en el formato F220-05

SECRETARIA DESARROLLO INSTITUCIONAL

y la Recreación de Tulúa, aplicando metodologías educativas, técnicas y científicas adecuadas para fortalecer la seguridad, el bienestar físico y la correcta práctica de la actividad física.	formato F-TR-09. Listado de asistencia mediante formato F -TR-10.	
Brindar acompañamiento técnico durante el desarrollo de programas, entrenamientos, festivales y eventos deportivos organizados por la Secretaría, realizando seguimiento al estado funcional de los participantes y emitiendo las recomendaciones correspondientes.	Informe detallado de participación en eventos deportivos o recreativos en el formato F-380-6 Evidencia fotográfica en formato F-TR-09. Listado de asistencia mediante formato F -TR-10.	Informe contratista en el formato F220-05
Participar en las comisiones técnicas y reuniones convocadas por la Secretaría, emitiendo conceptos técnicos relacionados con la prevención de lesiones, acondicionamiento físico y recuperación funcional.	Copia del informe detallado de participación en eventos deportivos o recreativos en el formato F-380-6 realizado por el coordinador general.	Informe contratista en el formato F220-05
Elaborar informes técnicos mensuales relacionados con las valoraciones realizadas, población atendida, actividades ejecutadas, recomendaciones emitidas y resultados obtenidos.	Informe detallado de participación en eventos deportivos o recreativos en el formato F-380-6 Evidencia fotográfica en formato F-TR-09.	Informe contratista en el formato F220-05



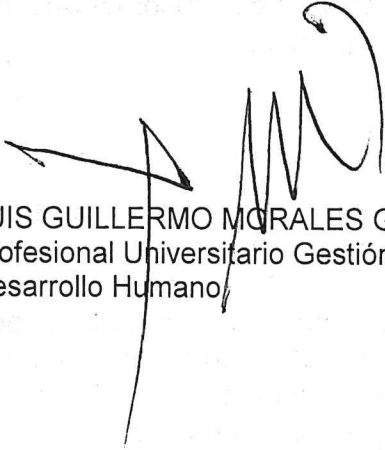
SECRETARIA DESARROLLO INSTITUCIONAL

	Listado de asistencia mediante formato F -TR-10.	
Apoyar mínimo dos (2) actividades mensuales institucionales, deportivas o recreativas organizadas por la Secretaría Municipal del Deporte y la Recreación, cuando sea requerido por el supervisor del contrato.	Listado de asistencia mediante formato F -TR-10. Evidencia fotográfica en formato F-TR-09.	Informe contratista en el formato F220-05

Se firma en Tulúa, a los veintiocho (28) días del mes julio del dos mil veintiséis (2026).



KAROL RENÉ BERÓN ORTÍZ
Secretaria de Desarrollo Institucional



LUIS GUILLERMO MORALES GRANADA
Profesional Universitario Gestión y
Desarrollo Humano