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 Mejoramiento 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 PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN Y CONTROL RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL INVENTARIO DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS, MOBILIARIO Y DEMÁS BIENES MUEBLES ASIGNADOS A LA SECRETARÍA MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL MUNICIPIO DE TULUÁ.**

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 Secretaría Municipal del Deporte y la Recreación de Tuluá cuenta con un (1) funcionario de planta al que se le han asignado funciones relacionadas con la administración y control general de los bienes institucionales, dichas funciones se desarrollan de manera complementaria a otras responsabilidades administrativas propias de su cargo, lo que representa una alta carga laboral y limita la atención exclusiva y permanente que requieren los procesos de gestión de inventarios deportivos; adicionalmente, la ejecución constante de programas, actividades y eventos deportivos y recreativos genera un uso intensivo de implementos deportivos, mobiliario y equipos que deben ser registrados, verificados, actualizados y controlados de manera oportuna y sistemática conforme a la normatividad vigente sobre el manejo de bienes públicos, razón por la cual se hace necesario contar con los servicios de un (1) profesional con formación en áreas administrativas, contables o afines, que apoye de manera exclusiva los procesos de administración, seguimiento y actualización de los inventarios de la Secretaría Municipal del Deporte y la Recreación, garantizando el adecuado manejo de los recursos públicos y el cumplimiento eficiente de las funciones institucionales. Por lo anterior, se hace necesario contratar, bajo la modalidad de contratación directa, una persona natural y/o jurídica para adelantar la **"CONTRATACIÓN DIRECTA PARA**	

icontec ISO 9001 SC-CER616468

ALCALDÍA DE TULUÁ

TULUÁ

SECRETARIA DESARROLLO INSTITUCIONAL

LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN Y CONTROL RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL INVENTARIO DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS, MOBILIARIO Y DEMÁS BIENES MUEBLES ASIGNADOS A LA SECRETARÍA MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL MUNICIPIO DE TULUÁ".

y que cumpla con las siguientes actividades:

Actividades	**Entregables:**	**Evidencias:**
Administrar, actualizar y controlar el inventario de implementos deportivos, mobiliario y demás bienes asignados a la Secretaría Municipal del Deporte y la Recreación, mediante la verificación física, identificación, clasificación, codificación y registro de los activos, garantizando la confiabilidad, integridad y trazabilidad de la información para la gestión administrativa y los procesos de control.	Registros de inventarios actualizados (formatos físicos y/o digitales). Registro fotográfico de los bienes inventariados. Entrega de bases de datos o material digital consolidado de inventarios	• Informe del contratista en el formato institucional F-220-05
Ejecutar las actividades de administración, control, seguimiento y conciliación de los inventarios de la Secretaría Municipal del Deporte y la Recreación, verificando permanentemente el estado, ubicación y asignación de los bienes destinados a los programas, proyectos, eventos y actividades deportivas y recreativas, así como elaborar los informes técnicos y registros que se requieran.	Registros de inventarios actualizados por programa. Registro fotográfico de los bienes inventariados (cuando aplique)	• Informe del contratista en el formato F-220-05
Coordinar y controlar la entrega, devolución, traslado y registro de los implementos deportivos, mobiliario y demás bienes asignados a los coordinadores y responsables de los programas, proyectos, eventos y actividades de la Secretaría Municipal del Deporte y la Recreación,	Actas o formatos de entrega y recepción de implementos debidamente firmados. Registros de inventarios actualizados por	• Informe del contratista en el formato F-220-05

icontec ISO 9001 SC-CER616468

ALCALDÍA DE TULUÁ

TULUÁ

SECRETARIA DESARROLLO INSTITUCIONAL

garantizando la correcta asignación, custodia, trazabilidad y uso adecuado de los bienes institucionales.	programa y responsable. Registro fotográfico de las entregas, cuando aplique	
Participar en las actividades, reuniones, visitas técnicas y jornadas descentralizadas programadas por la Alcaldía Municipal de Tuluá y la Secretaría Municipal del Deporte y la Recreación, con el fin de realizar el levantamiento de información, verificar el estado físico de los bienes, identificar novedades, actualizar los registros de inventario y formular las recomendaciones que contribuyan al adecuado control y administración de los activos institucionales.	Registro fotográfico F-TR-09 Control de asistencia mediante el formato F-TR-10	• Informe del contratista en el formato F-220-05

Se firma en Tuluá, a los tres (03) días del mes agosto del dos mil veintiséis (2026).

KAROL RENÉ BERÓN ORTÍZ
Secretaria de Desarrollo Institucional

LUIS GUILLERMO MORALES GRANADA
Profesional Universitario Gestión y Desarrollo Humano

icontec ISO 9001 SC-CER516440