**EL SUSCRITO GERENTE GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE MADRID**

**CERTIFICA**

**DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR**

**OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DISEÑO, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DEPORTES PARA TODOS Y APOYO A ESCUELAS DE FORMACIÓN DEPORTIVA DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE MADRID IDRM.**

**OBLIGACIONES:**

1) Entregar de forma periódica una propuesta y un cronograma de actividades para cada una de las escuelas de formación deportiva que este a su cargo.
2) Socializar y hacer seguimiento a la convocatoria, proceso de inscripción, divulgación y ejecución de las actividades que estén bajo su responsabilidad de acuerdo con la instrucción impartida por el supervisor
3) Asistir a las reuniones del comité técnico que se programen para tratar temas propios del IDRM.
4) Apoyar a la supervisión en el proceso de monitoreo y evaluación de cumplimiento contractual de los entrenadores y/o formadores que realizan el apoyo a los diferentes programas a su cargo del IDRM.
5) Participar y coordinar inducciones, capacitaciones, talleres o reuniones informativas planteadas desde el área y los diferentes programas liderados por el IDRM.
6) Coordinar e incentivar la realización de torneos, festivales recreo deportivos, y actividad física que desarrolle el IDRM
7) Apoyar y asistir en la ejecución del cronograma de actividades deportivas y recreativas planificadas por el IDRM.
8) Apoyar al instituto en la contestación de oficios, derecho de petición y solicitudes ciudadanas.
9) Realizar la organización, clasificación, foliación y resguardo de la documentación relacionada con el programa, para su posterior entrega al archivo.
10) Gestionar, diligenciar y entregar la documentación requerida de los beneficiarios del programa de forma detallada, con el propósito de retroalimentar las bases de datos e informes ejecutivos de la entidad mensualmente.
11) Adelantar los procesos de convocatoria para la inscripción 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.
12) Apoyar en la recopilar y presentar informe mensual como insumo del plan de acción con las respectivas evidencias sobre el avance de las diferentes actividades, cobertura, proyectos y programas a cargo de la coordinación según los formatos suministrados.
13) Realizar veinte (20) acompañamientos a los formadores durante las diferentes actividades que conforman el programa, garantizando la supervisión y apoyo continuo en el desarrollo de dichas actividades
14) Apoyar a las actividades Deportivas, Recreativas y de Aprovechamiento del Tiempo Libre planeadas por el IDRM y la Administración Municipal, para el desarrollo de proyectos y programas de beneficio comunitario.
15) Apoyar en la divulgación de actividades del IDRM y administración Municipal
16) Las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato

En virtud de lo anterior y conforme con el objeto y obligaciones contractuales presentados y revisado el Acuerdo N° 009 de 2025, Por la cual se ajusta el manual especifico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto municipal para el deporte y a la recreación de Madrid Cundinamarca, no existe personal de planta y/o disponible para la ejecución del contrato

Se expide en Madrid Cundinamarca, en el mes de agosto de dos mil veintiséis (2026).

**MG. GONZALO DE JESUS AMAYA FUENTES**
**GERENTE GENERAL IDRM**

Elaboró: Juan Sebastian Piñeros Moreno.