ALCALDÍA
DE CUMARAL

Cumaral, Meta 04 de Agosto de 2026

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE CUMARAL - META

CERTIFICA:

Que, revisada la planta de personal del Municipio de Cumaral, se evidenció que no existe personal suficiente con conocimiento, idoneidad y disponibilidad para la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE PROCESOS DE FORMACIÓN DEPORTIVA EN LA DISCIPLINA DE FÚTBOL, DIRIGIDOS A LAS CATEGORÍAS MENORES Y PREJUVENILES EN EL MUNICIPIO DE CUMARAL, META."**, para que cumpla las siguientes obligaciones:

1. Brindar apoyo a las escuelas de formación deportiva del municipio mediante el desarrollo de sesiones orientadas a la preparación física, acondicionamiento y fortalecimiento de las capacidades físicas de los participantes, de acuerdo con las características y necesidades de cada disciplina deportiva.

2. Elaborar inscripciones a través de los formatos de matrículas en físico y plataformas digitales en las diferentes categorías de acuerdo al deporte, creando grupos de niños y jóvenes con edades entre 5 y 17 años que vivan en el Municipio.

3. Elaborar y desarrollar la planificación de las actividades de preparación física y acondicionamiento deportivo, mediante la estructuración del macrociclo, mesociclo y microciclo de entrenamiento, atendiendo las características, condiciones y rangos de edad de los participantes de las escuelas de formación deportiva.

4. Ejecutar semanalmente las sesiones de entrenamiento correspondientes a cada categoría, de conformidad con la planificación establecida y los lineamientos definidos para el funcionamiento de las escuelas de formación deportiva.

5. Participar en las reuniones de seguimiento y coordinación convocadas por el supervisor o coordinador correspondiente, con el propósito de evaluar el desarrollo de las actividades, atender las orientaciones impartidas y realizar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales.

6. Presentar mensualmente los registros de cobertura de la población atendida, mediante la matriz de seguimiento, planillas de asistencia y demás soportes requeridos, de acuerdo con la planificación de actividades y los lineamientos establecidos por la Secretaría de Turismo, Deporte y Cultura.

7. Apoyar la organización, articulación y desarrollo de las actividades deportivas programadas en el marco de las celebraciones y conmemoraciones institucionales en las que participen las escuelas de formación deportiva del municipio.

8. Velar por el adecuado uso y conservación de los elementos deportivos de la Secretaría de Turismo, Deporte y Cultura, y devolverlos a su lugar de custodia en buen estado.

9. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual y se encuentren dentro del alcance de las obligaciones contratadas.

FREDDY YIBER CORTES JIMENEZ
Secretario de Gobierno

ACTIVIDAD	PROYECTÓ	REVISÓ	APROBÓ / VO.BO.
NOMBRE	**Leidy Tatiana Torres Daza**	**Angie Alejandra Buitrago Cárdenas**	**Freddy Yiber Cortés Jiménez**
CARGO	CPS Profesional de la Secretaría De Turismo, Deporte Y Cultura	C.P.S Profesional de Talento Humano	Secretario de Gobierno
FIRMA			

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.