INDEPORTES
INSTITUTO DEPARTAMENTAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE CUNDINAMARCA

INFORME DE SUPERVISIÓN PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

ESPACIO EXCLUSIVO PARA EL CONTRATISTA											
Nombre del contratista	LUIS EDUARDO MELO RODRIGUEZ										
Número de identificación	80 892 439		**Tipo de documento**		Cedula de Ciudadanía						
Número del contrato	750-2021		**Pago número**		1		de		3		
Período informado	30/08/2021 - 30/09/2021		**N° de Registro Presupuestal**		**2021002467 2021002468 27/08/2021**						
Cuenta bancaria - entidad:	No. 24041802506 del banco caja social.				Corriente			Ahorros	X		
Valor del pago	Dos millones setecientos noventa mil pesos ($ 2.790.000.) M/CTE.										
Fecha Acta Inicio	30-08-2021				**Fecha de terminación vigencia inicial**			30-11-2021			
Prórroga	SI		NO	X	**Fecha de terminación prórroga**			N/A			
Adición	SI		NO	X	**Valor adicionado**			N/A			
Suspensiones	SI		NO	X	**Periodo de Terminación**			N/A			

Objeto del Contrato
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES COMO PROMOTORES LÚDICOS, SEGÚN CONVENIO COID N° 818-2021 SUSCRITO ENTRE MINISTERIO DEL DEPORTE Y EL INSTITUTO DEPARTAMENTAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE CUNDINAMARCA.

Obligaciones específicas:	**Actividades realizadas:**
1.El promotor deberá atender mínimo dos municipios o un municipio en su zona rural y urbana (según características del departamento), preferiblemente que resida en alguno de los municipios a intervenir.	Se realizó el acercamiento con las entidades encargadas de los grupos poblacionales tanto en el Municipio de Sibaté como en el de Soacha, los cuales me fueron asignados. En estas reuniones se socializó todo lo relacionado con el cargo de Promotor Lúdico y el Programa de Recreación según el convenio N° 818 de 2021 del Ministerio del Deporte y el Instituto Departamental de Recreación y Deporte de Cundinamarca. SIBATÉ Se realizó la reunión con la Jefe de Grupos Poblacionales en la cual se pactaron las condiciones para trabajar con las personas de tercera edad del Centro Día de Sibaté, al igual que con los niños de Primera Infancia inscritos en la Ludoteca Municipal. Se coordinó con el director del hogar de los abuelos los horarios y las sedes a atender. De la misma manera se organizó el horario con la directora de la ludoteca, con el fin de organizar el cronograma de actividades dentro del municipio. Dentro de los acuerdos a los que se llegaron con el director del hogar de los abuelos, se determinó que en la sede donde se iban a realizar la mayoría de las actividades será en la sede del barrio Pablo Neruda, lugar donde se han realizado las actividades semanalmente. Se realizó el acompañamiento a la delegación de adulto mayor de Sibaté, que fue al encuentro regional que se llevó a cabo en el municipio de Silvania, lugar donde se prestaron labores de apoyo a todo el evento en general. Dentro del municipio, también se ha prestado apoyo en diferentes sedes del hogar de los abuelos, como en el barrio Santa Isabel, barrio La Paz y la vereda Bradamonte, donde se realizó el encuentro intergeneracional con la ayuda de las docentes de la ludoteca municipal y la escuela de la vereda. Con los niños de la ludoteca, se realizaron actividades de recreación enfocadas en el trabajo en equipo con los padres de familia aprovechando que estaban citados a una escuela de padres para tratar de temas de prevención de la explotación laboral y sexual. Para la población restante (infancia y adolescencia) se está llegando a acuerdos con el club de Fútbol Real Madrid Sibaté y Juventus de Sibaté.. SOACHA: En este municipio también se radicó la carta de presentación en la alcaldía municipal. Se realizó el contacto con la jefa de la oficina de Desarrollo Social, la cual hizo el puente para coordinar el encuentro con la directora del hogar de los abuelos y las encargadas de manejar los grupos de infancia en las diferentes comunas de Soacha. Con la directora del hogar de los abuelos, se llegó al acuerdo de realizar las actividades en el centro día de la autopista sur y el centro día de León XIII, lugares en los cuales se han venido realizando las actividades propuestas.

	Soacha Enlaces https://drive.google.com/drive/folders/1pG0aGsRLd6FBFxpbZuyeGyHGBIIjaILP https://drive.google.com/drive/folders/1WEsCa6qc6TOmduMQ8umVgOzEHvhbzYf4 Sibaté:: https://drive.google.com/drive/folders/1gQ5ivLqwhxcQMCGZUaEFzqVh9phMDI5Z https://drive.google.com/drive/folders/1CWAJhMhfOhCquIqX2wvjoJ-Wa-T05onO
2. Realizar identificación y caracterización de la población de los grupos regulares a impactar con atenciones en recreación.	Se ha venido realizando la caracterización de veinte personas con los datos que hasta el momento se tienen, los cuales son la tercera edad del municipio de Sibaté. Ya que son los que han facilitado por el momento. La intención es avanzar en este punto en el mes siguiente, con el fin de tener un 70% de la población caracterizada al final de octubre. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1A-gW6qn9YwCb8GRmfpOthTA1zQJJP4xp/edit#gid=2111358094
3. Apoyar si se es requerido por el Ministerio del Deporte, la recolección de información sobre recreación a nivel local.	De acuerdo el formato entregado por el Gestor Departamental Juan David Prieto, se nos permitirá recolectar la respectiva información requerida, en el mes siguiente de acuerdo al avance que se ejecute con cada uno de los grupos de vida en los municipios correspondientes a tratar. El formato a diligenciar es el que se encuentra en el siguiente enlace: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Km1pZOjmtWOgJf3cejIDVNwrSUZNdy5K/edit?rtpof=true#gid=467654925
4. Construir plan de trabajo en los municipios asignados de acuerdo con los grupos y municipios a atender en recreación (ver tablas anexas).	Lo que se coordinó con el equipo de trabajo, fue realizar sub grupos, los cuales estaban encargados de sugerir actividades para cada uno de los cursos de vida a cargo, con la intención de tener unas claridades sobre las actividades a ejecutar dentro de cada una de las jornadas y dependiendo las edades que estén a cargo en ese momento. Con esta información se consolidó el siguiente documento, el cual sirve de guía para las actividades a dinamizar. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Km1pZOjmtWOgJf3cejIDVNwrSUZNdy5K/edit#gid=467654925
5. Realizar dos (2) encuentros virtuales o presenciales intergeneracionales inclusivos recreativos, que permita el intercambio de saberes y habilidades propias de cada momento del curso de vida, incluyendo personas con discapacidad y de comunidades indígenas.	Ya se realizó uno de los encuentros inter generacionales, en la cual se contó con el apoyo de las encargadas de la ludoteca municipal de Sibaté, funcionarios de la oficina de grupos poblacionales, docentes del hogar de los abuelos de Sibaté y las docentes de la escuela departamental de la vereda Bradamonte donde se realizó el evento. Dicho encuentro, tuvo como prioridad el intercambio de experiencias entre los niños pertenecientes a la escuela de dicha vereda y las personas de tercera edad que están inscritos en el centro día de este sector. Se realizaron diferentes juegos autóctonos, unas rondas para promover la actividad física y se compartió una merienda. Se evidenció el interés por participar de todas las partes, cada actividad tenía como finalidad integrar los grupos presentes de una manera amena y atractiva. registro fotográfico de la actividad: https://drive.google.com/drive/folders/19a6mJI1fFAEEBoL8QCqR0J9CwSk94_qr Documentos encuentro

	https://drive.google.com/drive/folders/1GNgN8BofORIp_-q6bfJEA2-pfrOFARnJ
6. Hacer acompañamiento técnico y operativo en la fase municipal de los diferentes programas nacionales de Mindeporte.	Por el momento se realizó este apoyo, en los juegos autóctonos de la estrategia Nuevo Comienzo, los cuales se realizaron en los diferentes centros día de Sibaté,las actividades que yo realice se basaban en juzgar y organizar los torneos de los juegos de mesa, como parques y dominó, de igual manera juzgar y organizar los torneos de rana y cucunuba. de la misma manera se colaboró con la logística del lugar, acomodando los artículos, herramientas y accesorios que se requieren para cada juego, igualmente se llevaba el control de los participantes en cada modalidad y cada juego que se desarrolló. En estos espacios se vio una gran motivación por parte de los participantes. Evidencia fotográfica: https://drive.google.com/drive/folders/1PAPpGSxNsfTF55nWVHMTXdeHvUR42kiJ
7. Apoyar la implementación, socialización, seguimiento, evaluación y actualización de políticas, planes, programas, proyectos, estrategias y acciones de recreación del Mindeporte en los municipios asignados.	Se socializo con los jefes de despacho de las secretarías de desarrollo social y los encargados de cada curso de vida de los municipios de Sibaté y Soacha, cada uno de los programas y estrategias que desde el Ministerio del Deporte y el Instituto Departamental para la Recreación y Deporte, se proyectan y dinamizan en los territorios, se les mostraron los alcances, los objetivos, los beneficios que les puede llevar a los participantes y cómo se pueden articular con las dinámicas locales de los dos municipios correspondientes. Evidencia fotográfica: https://drive.google.com/drive/folders/1_a6DoLoyGdUDtfnylo-1tVKgqrKAk7Sh
8. Apoyar la articulación interinstitucional en el marco de las mesas técnicas y de las políticas de primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, persona mayor con relación a la recreación en los municipios asignados.	Se han venido adelantando conversaciones con los encargados de cada grupo poblacional con el que se está trabajando, con el fin de fortalecer la articulación interinstitucional y mostrarles las ventajas de mancomunar esfuerzos, estas actividades se complementarán en el mes de octubre. https://drive.google.com/drive/folders/1_a6DoLoyGdUDtfnylo-1tVKgqrKAk7Sh
9. Apoyar actividades de celebraciones especiales, relacionados con la recreación a nivel territorial (como el día de la niñez y la recreación, de la persona con discapacidad, día de la persona mayor, día nacional de la juventud, entre otros).	En este mes se apoyó al Centro Día del sector de León XIII en Soacha, en las actividades de celebración del día de amor y amistad del adulto mayor, donde se realizó una jornada completa de entretenimiento, iniciando con un poco de zumba, durante toda la actividad se contó con el apoyo de un licenciado enviado por la Alcaldía Municipal de Soacha. Después de la parte de zumba, se dividió el grupo en dos, para trabajar en dos actividades simultáneas, unos con actividad física y los otros con juegos autóctonos. Esta jornada se terminó compartiendo una merienda. https://drive.google.com/drive/folders/14u_-InzV6r_osi_RCfEwLHVbPw18F7kg
10. Participar en las reuniones y/o actividades que se le requieran desde el Ministerio del Deporte en el marco de la ejecución del proyecto recreación.	En este mes no se convocó a ninguna reunión en la cual yo tuviera participación, por este motivo no se participó.
11. Realizar procesos de caracterización de los participantes en la cualificación en recreación de acuerdo con las metodologías y directrices del Mindeporte.	Estas actividades se tienen proyectadas para realizar en la segunda mitad del mes de octubre, y la primera semana de noviembre, esto con la intención de tener ya para ese tiempo todos los grupos consolidados.
12. Realizar proceso de cualificación en recreación en los diferentes cursos de vida de acuerdo con las metodologías y directrices del Mindeporte.	Estas actividades se tienen proyectadas para realizar en la tercera semana del mes de octubre, con los participantes de adulto mayor. Para los otros cursos de vida se proyecta realizar dichas cualificaciones, en las dos primeras semanas del mes de noviembre.
13. Entregar reportes e informes de manera oportuna y con los requerimientos exigidos por el Ministerio del Deporte y el ente departamental, sobre las atenciones en Recreación realizadas en los municipios	Con este informe inició el proceso de entrega de reportes con la intención de demostrar el adelanto en las actividades que se están realizando. Para esto se realiza la entrega de los siguientes formatos. 1- Informe técnico de promotor.

asignados (evidencias fotográficas, videos y material producido durante el convenio).	2- Cronograma de trabajo. 3- informe de supervisión Enlace carpeta septiembre: https://drive.google.com/drive/folders/1XI9kMN59YMnohPXdQGkyHBc6WFA3chQ1
14. Participar en las reuniones virtuales semanales o cuando se estimen necesarias con el Grupo Interno de Recreación, para procesos de capacitación, retroalimentación y lineamientos de acuerdo con su objeto contractual.	Se han realizado diferentes reuniones virtuales, con las cuales se han solucionado dudas, se han coordinado eventos, se han propuesto mejoras para la realización de diferentes actividades que se proyectan. Para esta labor, se cuenta con el apoyo de nuestro gestor, quien siempre está liderando este tipo de reuniones con el objetivo de optimizar el rendimiento del equipo de trabajo. Los temas tratados en dichas reuniones son los siguientes: ❖ 13 de septiembre 2021 virtual -campamentos Juveniles -temas de caracterización -diligenciamiento de Informes Ministerio del Deporte ❖ 14 de septiembre 2021 presencial -Población a tender (edad cantidad) -Intensidad de horas ❖ 28 de septiembre 2021 virtual - Tutoría para aclarar temas relacionados con el diligenciamiento de los informes requeridos. https://drive.google.com/drive/folders/1hwqfJ3b00EUnOpWLWTpTrI38RUY-QaXs
15.. Cumplir e implementar los protocolos de bioseguridad emitidos por las autoridades competentes para evitar el contagio y propagación del virus COVID-19 o relacionados, así como disponer de las herramientas y elementos necesarios para cumplir con las obligaciones contractuales de forma habitual o por medios alternos.	Siempre que se realizan las actividades presenciales, se está pendiente de cumplir los protocolos de bioseguridad, como lo son el uso correcto del tapa bocas, el distanciamiento y el lavado de las manos frecuente. Cuando es de fuerza mayor las actividades se realizan virtualmente, todo esto teniendo en cuenta que en algunas partes aún no se cuenta con las personas de manera presencial. https://drive.google.com/drive/folders/19a6mJI1fFAEEBoL8QCqR0J9CwSk94_qr
16. Apoyar las reuniones o actividades institucionales convocadas por la Gerencia General o Subgerencia Técnica.	El nueve de septiembre se realizó en la gobernación de Cundinamarca una reunión general, en donde tanto la gerente del proyecto, la licenciada Liliana Ramírez como la supervisora del contrato la doctora Luz Dary Rusinque, nos socializaron varias temáticas relacionadas con las proyecciones que se tienen, el alcance del programa de recreación, el cronograma de actividades que se van a ejecutar con la intención de dar cumplimiento a las metas y objetivos que se tienen en cada curso de vida con el que se está trabajando. Dentro de esta reunión, también se tocaron puntualidades sobre los eventos grandes que se tienen proyectadas para cada provincia. Al igual que diferentes temas ya puntuales sobre la parte contractual y las respectivas responsabilidades de cada promotor. El catorce de septiembre se realizó una reunión en donde participaron los diferentes líderes de los campamentos juveniles, con el objetivo de informar desde el instituto departamental para la recreación y el deporte las respectivas fechas y pasos a seguir en la ejecución de dichos campamentos. Se realizó el apoyo en el encuentro provincial de adulto mayor, que se llevó a cabo en el municipio de Silvania, para iniciar la jornada, se realizó el acompañamiento de la delegación del municipio de Sibaté, hasta el lugar del evento, ya allí, se apoyó en la parte de la logística del evento. https://drive.google.com/drive/folders/1BrPyMy8CzQBlOhFiq9JPTwo91p_-Wq7x
17. Realizar la entrega al supervisor del contrato de los documentos, estudios y demás productos elaborados durante la ejecución del contrato a la entrega del	Los informes se van a ir alimentando mes a mes, con la intención de fortalecer la información de cada una de las actividades y avances que se vayan realizando. esta carpeta de drive se irá complementando, con los siguientes documentos cada mes.

informe final del mismo en formato digital y modificable.	En el enlace del drive, se encuentra la carpeta donde de manera ordenada está cada uno de los soportes de lo que se ha venido realizando, se encuentran las fotos de las actividades realizadas, de las reuniones a las que se ha asistido, de los apoyos que se ha prestado en las actividades como el encuentro zonal de adulto mayor. De igual manera están los archivos con los informes correspondientes al mes de septiembre. - Informe técnico de promotor. - Cronograma de trabajo. - Informe de supervisión - Soportes como fotos, actas, cartas - Caracterización https://drive.google.com/drive/folders/1C9PeRgymE6Pm3wonHNUC3SfHQMCTWs3g
18 Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.	No aplica.

En calidad de contratista se presenta la certificación de afiliación al pago de los parafiscales.

Periodo	IBC	Salud	Pensión	ARL	Planilla
Agosto					
Septiembre					se anexa certificación de afiliación a salud y pensión
Octubre					
Noviembre					
Totales					

ESPACIO EXCLUSIVO PARA EL SUPERVISOR	
Nombre del (la) supervisor(a):	Luz Dary Rusinque Silva
Cargo Supervisor(a):	Técnico operativo
Observaciones del supervisor(a):	

Por lo anterior, y en mi calidad de Supervisor del Contrato de Prestación de servicios 750-2021 y teniendo en cuenta el desarrollo de las actividades contenidas durante el periodo comprendido entre 30/08/2021 al 30/09/2021 considero pertinente y viable realizar el Giro por dos millones setecientos noventa mil pesos ($ 2.790.000) M/CTE. a la cuenta de ahorros No. 24041802506 del banco caja social.

En calidad de supervisor(a) del presente contrato de prestación de servicios dejo constancia que el pago de aportes al sistema de seguridad social se efectúa bajo la responsabilidad exclusiva del contratista de conformidad con el artículo 3.2.7.4 del decreto 1273 de 2018 el cual indica que "(…)*estará a cargo del contratista el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y los intereses moratorios a que hubiere lugar; en estos eventos excepcionales, el contratista deberá acreditar al contratante el pago del periodo correspondiente.*(…)"en tal sentido, dejo constancia que se efectuó la revisión de los soportes relacionados en el informe del contratista en especial los concernientes al pago de aportes al sistema de seguridad social teniendo presente que se efectuó la revisión mes vencido, de acuerdo con los lineamientos impartidos en la circular 005 de 2021, expedida por la Subgerencia Administrativa y Financiera del Instituto Departamental para la Recreación y el Deporte de Cundinamarca.

ESTADO FINANCIERO

VALOR TOTAL DEL CONTRATO			**$ 10.800.000**
CONCEPTO	**PERIODO**	**VALOR A PAGAR**	**SALDO POR EJECUTAR**
Pago 01	Del 30 de agosto al 30 de septiembre de 2021	$ 2.790.000	$ 8.010.000

El supervisor certifica que el contratista cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales con todas las obligaciones establecidas en el periodo informado.

Igualmente certifica que el contratista dio cumplimiento con las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de seguridad social y cumplió con los aportes de salud, pensión y ARL.

Revisado y aprobado para pago:	**SI**	**APROBADO**	**NO**	

Luz Dary Rusinque Silva
Supervisora