INDEPORTES
INSTITUTO DEPARTAMENTAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE CUNDINAMARCA

**INFORME DE GESTIÓN CONTRACTUAL**
**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

| **INFORME DE GESTIÓN CONTRACTUAL No. 1 de 8<br>CONTRATO No. 125 de 2022** | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Nombre del Contratista** | Diego Fernando Morales Briñez | | | | | | | | | | |
| **Identificación del Contratista (C.C. / NIT)** | C.C 1.233.895.505 de Bogotá .D.C | | | | | | | | | | |
| **Nombre y Cargo del Supervisor** | Juan Francisco Méndez Laspriella, Técnico Operativo | | | | | | | | | | |
| **Número del Contrato** | 125 | | **Pago Número** | | 1 | | **De** | | 8 | | |
| **Período Informado** | 10/02/2022 a 28/02/2022 | | **No. De Registro Presupuestal** | | RES-2022000496 de 31/ 01/ 2022 | | | | | | |
| **Cuenta Bancaria y Entidad** | BANCO CAJA SOCIAL - 24093886543 | | | | **Corriente** | | | **Ahorros** | x | | |
| **Valor del Pago** | UN MILLON CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS PESOS ($ 1.199.800) M/CTE. | | | | | | | | | | |
| **Fecha Acta Inicio** | 10/02/2022 | | | | **Fecha de Terminación Vigencia Inicial** | | | | 09/09/2022 | | |
| **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:** PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO FORMADOR DEPORTIVO Y RECREATIVO PARA EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO "CUNDINAMARCA REGIÓN QUE PROGRESA", PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS A CARGO DE INDEPORTES – CUNDINAMARCA.

| **Obligaciones específicas** | **Actividades realizadas** |
|---|---|
| 1. Efectuar la organización, planeación, dirección y realización de las actividades que se requieran para la consecución de mínimo 3 niveles de formación en el deporte, en los niveles de iniciación, fundamentación y perfeccionamiento, en el municipio asignado por el supervisor. El contratista será la persona responsable de adelantar y gestar los procesos de convocatoria e inscripción en los mencionados niveles, a través de los medios necesarios, involucrando a las Juntas de Acción Comunal, Instituciones Educativas, Resguardos Indígenas, personas en condición de discapacidad, población diversa y demás comunidades que se puedan beneficiar con el programa. | Realice con ayuda del instituto por medio de sus plataformas la publicidad respectiva de escuelas de formación en la modalidad futbol de salón durante el mes de febrero empezado dicha publicidad desde el 10 de febrero. |
| 2. Presentar ante el supervisor del contrato, dentro de los 20 días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio, el Plan Pedagógico y Malla Pedagógica de todos los niveles de formación, en el formato indicado por parte de la Subgerencia Técnica, especificando horarios, sitios de práctica, y la demás información aplicable. | Trabaje en conjunto con el grupo de formadores de la disciplina de futbol de salón para diseñar y crear un plan pedagógico y una malla curricular tomando en cuenta las necesidades de la población para un mejor desarrollo el cual se entregara vía web al supervisor para su respectiva revisión. |
| 3. Desarrollar todas las actividades planteadas en el plan pedagógico y en la malla pedagógica, dejando las evidencias respectivas que den cuenta de los beneficiarios impactados con ellas. | Durante el mes de febrero se desarrolló el plan pedagógico, la malla curricular, se dejó listo todo el tema de planificación para ejecutar el siguiente mes respectivamente a marzo. |
| 4. Para deportes en conjunto, tener una cobertura mínima de 15 personas por grupo o una cobertura global mínima de 45 beneficiados activos, sin importar la distribución dentro de los niveles de formación en los que se encuentren; y, para deportes individuales tener una cobertura mínima de 10 personas por grupo o mínimo una cobertura global de 30 beneficiados activos sin importar la distribución dentro de los niveles de formación en los que se encuentren. De todo lo anterior, deberá tener los soportes respectivos organizados por sesiones, actividades y niveles de formación. | Trabaje en el mes de febrero en la planificación de clases, horarios, escenarios y demás formatos en pro al mejor desarrollo de las actividades, por lo tanto aún no se presenta la cobertura, la cual será entregada para el siguiente mes correspondiente a marzo al iniciar con el proceso de formación. |

| | |
|---|---|
| 5. Utilizar adecuadamente la imagen y nombres de Indeportes Cundinamarca en todo momento, en cualquiera de sus actividades, resaltando el decoro que las mismas implican, con las evidencias de su adecuada utilización. | Utilice de la manera más adecuada la imagen de indeportes Cundinamarca en cada espacio visitado o reuniones realizadas bajo el nombre del instituto, en los campos y escenarios deportivos. |
| 6. Preparar y ejecutar 9 sesiones de formación a la semana, mínimo 36 sesiones al mes, con las escuelas de formación a cargo. Cada sesión estará compuesta como mínimo por 2 horas, la distribución de las sesiones para cada nivel será concertado con el coordinador y/o supervisor del mismo. | Para el mes de febrero se desarrollo los diferentes planes y mallas pedagógicas para empezar en el mes correspondiente, sin embargo para el mes de marzo se tendrán las evidencias necesarias para dicha obligación. |
| 7. Consolidar y mantener actualizada la información pertinente a través de la plataforma o los medios que para tal fin Indeportes Cundinamarca tenga implementada o le indique para esa finalidad. | Mantuve actualizada la información por el medio tecnológico que usamos en el grupo de trabajo el cual es una carpeta de información en drive en donde se retroalimenta y actualiza la información con verificación del supervisor a cargo. |
| 8. Presentar la planeación de las sesiones mensuales de clase antes del inicio de cada mes, al respectivo supervisor, describiendo los objetivos, aspectos físicos, técnicos y evaluativos a tener en cuenta, así como los métodos empleados en ellas. | Entregue las sesiones de clase correspondientes a los tres grupos de trabajo (iniciación, Fundamentación y perfeccionamiento para el mes siguiente correspondiente (marzo) al supervisor a cargo para su respectiva revisión y aprobación. |
| 9. Presentar ante el Supervisor las evaluaciones técnicas, físicas y teóricas que le realice a los grupos de alumnos a su cargo, de acuerdo con los manuales y formatos que le sean entregados, las cuales deberán estar establecidas en el cronograma general. Los resultados obtenidos deberán ser entregados junto con el informe del respectivo periodo y un consolidado en el informe final. | Revise el material asignado para la correcta ejecución de las pruebas físicas y teóricas requeridas estas serán realizadas al momento de empezar las sesiones de clase, programadas para el mes correspondientemente de la siguiente manera:<br><br>Test de entrada: del 11 al 17 de abril<br>Control y seguimiento del 8 al 14 de agosto<br>Test de salida del 7 al 13 de noviembre. |
| 10. El contratista deberá entregar una certificación por parte del organismo deportivo municipal en donde conste la realización de actividades mensuales relacionadas con las obligaciones contractuales en el municipio asignado. | Entregue la certificación la cual consta desde la fecha de inicio del acta hasta fin de mes según la labor ejercida de promoción, inscripción y apoyo de las escuelas de formación deportivas en el municipio de Cota CUN. |
| 11. Apoyar a los demás componentes en las diferentes actividades que realicen en los municipios asignados por la Subgerencia Técnica. | Se esta a disposición para prestar el apoyo necesario cuando sea requerido correspondientes a indeportes Cundinamarca o el instituto del municipio de Cota Cundinamarca. |
| 12. Asistir y/o apoyar las reuniones, capacitaciones o actividades institucionales de la entidad. | Asistí a cada una de las reuniones realizadas e informadas correspondientes a indeportes Cundinamarca. Realizadas dela siguiente manera:<br>Lineamientos Generales- hora 8:00pm- día 02 de febrero de 2022 vía google meet<br><br>Inducción general de grupo- 8:00am- día 04 de febrero municipio de Gachancipa<br><br>Mesa técnica política pública – 1:30pm- día 18 de febrero municipio Zipaquirá.<br><br>Reunión inducción de formatos- 5:00 pm- 24 de febrero vía web plataforma aula para todos.<br><br>Reunión formatos supervisor- 8:00am 25 de febrero vía web meet |
| 13. Entregar debidamente diligenciado al área de archivo de la Subgerencia Administrativa y Financiera el Formato Único de Inventario Documental (FUID) o su equivalente, cuando se requiera enviar y/o trasladar documentos al archivo del Instituto. | El formato (FUID) Sera entregado en el momento en el que se pida por parte de las directrices así mismo la inducción e información brindada por los mismos para el correcto diligenciamiento e información. |

| | |
|---|---|
| 14. Consolidar y presentar a través de la plataforma SECOP II; informe de ejecución contractual con sus respectivos soportes y evidencias; de acuerdo con la forma de pago, condiciones técnicas y/o productos establecidos. | Realice el cargue a la plataforma del secop correspondiente de cada formato necesario para la respectiva información. |
| 15. Realizar la entrega al supervisor del contrato los documentos, estudios y demás productos elaborados durante la ejecución del contrato a la entrega del informe final del mismo en formato digital y modificable. | Realice la entrega de cada uno de los documentos solicitados al supervisor para la respectiva revisión ya probación correspondiente |

**DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA**

Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las efectivamente desarrolladas en el período indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.

Igualmente, en calidad de contratista indico que las obligaciones con el sistema Seguridad social, salud y pensiones se han efectuado correctamente y declaro bajo la gravedad de juramento que las planillas fueron canceladas, de la siguiente manera:

| Periodo | IBC | Salud | Pensión | ARL | Planilla |
|---|---|---|---|---|---|
| Febrero | 700.000 | 87.500 | 112.000 | 17.100 | 57067301 |
| **Totales** | 700.000 | 87.500 | 112.000 | 17.100 | **N/A** |

**DIEGO FERNANDO MORALES BRIÑEZ**
**FIRMA CONTRATISTA**
**C.C./NIT** 1.233.895.505

**ANDRES DAVID CASTRO RODRIGUEZ**
C.C 1.077.085.397
**APOYO A LA GESTION**