

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

INFORME DE GESTIÓN CONTRACTUAL No. 1 de 6									
CONTRATO No. 751 de 2022									
Nombre del Contratista		ENID YOHANNA RAMOS CAMPO							
Identificación del Contratista (C.C. / NIT)		1018509364							
Nombre y Cargo del Supervisor		LUZ DARY RUSINQUE SILVA							
Número del Contrato		751		Pago Número		1		De 6	
Período Informado		09/02/2022 a 28/02/2022		No. De Registro Presupuestal		2022000636			
Cuenta Bancaria y Entidad		89218990119 de Bancolombia.				Corriente		Ahorros X	
Valor del Pago		\$1.256.933 (UN MILLON DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE)							
Fecha Acta Inicio		09/02/2022				Fecha de Terminación Vigencia Inicial		30/05/2022	
Prórroga		SI		NO		x		Fecha de Terminación prórroga	
Adición		SI		NO		x		Valor Adicionado	
Suspensiones		SI		NO		x		Período de Terminación	
<p>Objeto del Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO FORMADOR RECREATIVO PARA EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO "CUNDINAMARCA REGIÓN QUE PROGRESA". PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE CUNDINAMARCA</p>									
Obligaciones específicas					Actividades realizadas				
1.Desarrollar dos procesos de capacitación semanalmente dirigido a bachilleres del servicio social de las Instituciones Educativas de los Municipios asignados, teniendo como mínimo de 30 jóvenes en la línea de recreación para desarrollar acciones al cumplimiento de la meta de campamentos juveniles.					Se realizará el 2 de marzo en el colegio Ricardo Hinestrosa Daza a la técnica en recreación y deportes que existe en el colegio en los grados decimo y once. Se espera poder realizar una en el municipio de Nocaima en la mitad del mes de marzo.				
2. Desarrollar actividades recreativas, impactando dos (2) Municipios con estos procesos, conformando cuatro 4 grupos cada uno mínimo de 15 personas de diferentes edades, realizando dos sesiones semanales con cada uno de ellos, para un total de 8 sesiones de formación a la semana y 32 sesiones al mes. Cada sesión tendrá una duración de 2 horas, en las cuales se trabaje un calentamiento, tema central y vuelta a la calma.					Se empezó a realizar desde el viernes 25 de febrero en el municipio de la vega con niños de 3 a 6 años en el coliseo del colegio, se espera poder iniciar con la técnica en el colegio departamental desde el primero de marzo ya que no se había podido asistir debido al protocolo de la rectora del colegio. En el municipio de Nocaima se iniciará el primero de marzo en una escuela en el sector rural con niños de 6 a 13 años y de 14 a 15 años. No se había podido iniciar las actividades ya que los rectores de los 2 colegios que hay en el sector urbano no habían aceptado la visita a los colegios, pero se espera poder llegar a estos.				
3. Construir plan de trabajo en los municipios asignados de acuerdo con los grupos y municipios a atender en recreación, presentando las sesiones de clases semanales a inicio de mes al respectivo supervisor, describiendo los objetivos y descripción de las actividades a desarrollar.					Construí mi plan de trabajo y mi cronograma con las especificaciones dadas por los lideres y lo envié en la fecha estipulada el 10 de febrero.				
4. Desarrollar todas las actividades planteadas en el plan de trabajo, dejando las evidencias respectivas con registro de beneficiarios, teniendo en cuenta los formatos establecidos para ello y las indicaciones del supervisor.					Se envió al líder de grupo los cronogramas, diagnósticos y fichas requeridas en las fechas propuestas por él, esto con el fin de que se representen todas las actividades a desarrollar mes a mes en cada uno de los municipios Adjunto evidencia. Asimismo, se realizó una primera actividad desarrollada con primera infancia en el estadio municipal de la vega el día 24 de				



	<p>febrero</p> <p>Y por último se realizó la inscripción de niños y jóvenes para los campamentos en el municipio de Nocaima el sábado 26 de febrero</p>
5. Apoyar actividades relacionadas con la recreación a nivel Departamental, como la celebración del Día del niño, vacaciones recreativas, campamentos infantiles y Juveniles y demás actividades del programa, de acuerdo con lugares y horarios establecidos por el coordinador y supervisor.	Se apoyará todas las actividades propuestas por los líderes y directores de cada municipio donde se requiera de mi ayuda y conocimiento, esto con el fin de cumplir con mis obligaciones y aprender en cada uno de estos eventos.
6. 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.	Se respetarán los directores, alcaldes, profesores, coordinadores y líderes con quienes se trabaje en los dos municipios, se trabajará siempre con la mejor disposición y con el mejor material, se cumplirán todas las obligaciones propuestas, se acatarán horarios establecidos, etc., esto con el fin de dejar en alto el nombre del instituto, pensando siempre en el bienestar de todos los niños, jóvenes y adultos mayores con quien se trabajará la recreación, los campamentos y las capacitaciones.
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.	Se actualizará mes a mes la información requerida por parte de los jefes esto con el fin de cumplir mis obligaciones.
8. Apoyar a los demás componentes en las diferentes actividades que realicen en los municipios asignados por la Subgerencia Técnica.	Se apoyará siempre que se requiera a los demás componentes de Indeportes con el fin de aprender en dichas actividades.
9. Asistir y/o apoyar las reuniones, capacitaciones o actividades institucionales de la entidad.	<p>Asistí a la reunión el lunes 7 de febrero en gobernación donde se realizó una mini capacitación con todos los formadores y los líderes de grupo.</p> <p>El miércoles 9 de febrero asistí a la capacitación "diagnóstico y plan de trabajo"</p> <p>El martes 15 de febrero asistí a la capacitación donde se habló sobre la distribución semanal, plan de trabajo y cronograma.</p> <p>El miércoles 23 de febrero asistí a la capacitación para informes de gestión, cuenta de cobro y evidencias</p>
10. 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.	Se entregarán todos los documentos requeridos por el área de archivo de la subgerencia administrativa y financiera.
11. 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.	Se presentará mes a mes todos los soportes y evidencias relacionadas con el contrato.
12. 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.	Se realizará la entrega de todos los documentos, estudios y demás productos realizados durante los cinco meses de trabajo en el municipio de la vega y Nocaima al supervisor de contrato.

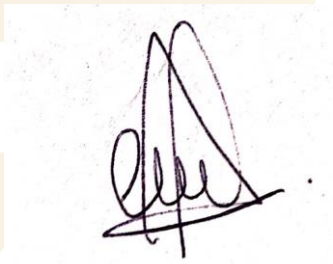
DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA



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
Enero	1.000.000	125.000	160.000	24.400	9429092943
Totales		125.000	160.000	24.400	



FIRMA CONTRATISTA
ENID YOHANNA RAMOS CAMPO
C.C./NIT 1.018.509.364 de Bogotá

