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 CONTRATO No. 072 de 2022									
Nombre del Contratista	WILMER GANTIVA BARRANTES								
Identificación del Contratista (C.C. / NIT)	1.069.303.432 DE GUASCA								
Nombre y Cargo del Supervisor	FLOR ANGELA GARZON SANCHEZ TÉCNICO OPERATIVO								
Número del Contrato	072 DE 2022	**Pago Número**		1	**De**	8			
Período Informado	Del 09/02/2022 al 28/02/2022	**No. De Registro Presupuestal**		RES-2022000096 de 24/01/2022					
Cuenta Bancaria y Entidad	23222591848 Bancolombia S.A.			**Corriente**		**Ahorros**	X		
Valor del Pago	UN MILLON DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS TREITA Y TRES PESOS M/C ($1.256.933)								
Fecha Acta Inicio	09/02/2022			**Fecha de Terminación Vigencia Inicial**		08/09/2022			
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 el día 16 de febrero actividades de convocatoria por medio de carteleras, panfletos que fueron ubicados en puntos estratégicos y visibles para la comunidad del sector. Desarrolle el día 17 de febrero comunicación directa con el rector Armando Moyano de la I.E.D. el Carmen, el cual dio acceso a las instalaciones y permitió dar información sobre las actividades a los profesores y estudiantes para que hicieran parte del proceso. Visite el día 17 de febrero junta de acción comunal san isidro y trinidad con el fin de informar de forma más directa a cada uno de los residentes de la zona. Organice grupos por medio de whatsApp con el director de deportes del municipio y algunos integrantes de las juntas de acción comunal para compartir información.
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.	Presente el día 16 de febrero ante el respectivo coordinador de zona, el plan pedagógico, mallas curriculares por cada nivel de formación y ficha de sitios y horarios para la práctica deportiva. Cargue dicha información con cada uno de los documentos dentro de la fecha limite a la plataforma que se está manejando para tal fin. **Anexo 1. En pdf Plan pedagógico y mallas curriculares, en las evidencias.**
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.	Proyecte realizar cada una de las actividades planteadas dentro del plan pedagógico y mallas curriculares siguiendo cada una de las recomendaciones del apoyo a la supervisión, donde se detallan las actividades a realizar durante todo el periodo de ejecución del contrato. socialice información a algunos deportistas que están interesados en pertenecer a la escuela de formación de fustal dando a conocer las actividades que se encuentran plasmadas dentro del plan pedagógico y mallas curriculares **Anexo 1. En pdf Plan pedagógico y mallas curriculares, en las evidencias.**
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	Proyecte para el mes de marzo entregar formatos de cobertura y asistencia requerida de cada uno de los deportistas que se vinculen al proceso, para dar cumplimiento a esta obligacion. Solicite a cada uno de los deportistas los formatos de inscripción y formalización, y de igual manera indique adjuntar fotocopia del documento de identidad y eps, con el fin de iniciar rápidamente

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.	las actividades en campo.
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.	Realice el respectivo soporte fotográfico, en el cual se puede evidenciar cada una de las actividades desarrolladas en las sesiones de entrenamiento, y en el cual se puede evidenciar el buen uso de la imagen de indeportes Cundinamarca por parte de todos.
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.	Cargue a la plataforma indicada por el coordinador horario de actividades el cual detalla lugar de entrenamiento, grupo y horario. De igual forma realice una actividad grupal para incentivar a los deportistas a vincularse al proceso de formación deportiva y recreativa. Proyecte desarrollar para el siguiente mes cada una de las sesiones de entrenamiento con los parámetros establecidos por la subgerencia tecnica, teniendo en cuenta que este mes únicamente fue de alistamiento para el desarrollo de actividades de convocatoria, gestión de espacios y establecimiento de horarios entre otras tareas. **Anexo 2. En pdf Horarios y sitios de entrenamiento, en las evidencias.** .
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.	Entregue al apoyo a la supervisión Alexander Urrego el día 16 de febrero por medio de la plataforma Google Drive mallas curriculares y plan pedagógico. Cargue a la plataforma de Google Drive acta de inicio firmada, que fue solicitada por parte de la subgerencia tecnica y reposa en la carpeta actas de inicio. **Anexo 1. En pdf Plan pedagógico y mallas curriculares, en las evidencias.**
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.	Realice la planeación mensual y planes diario de sesiones de clase programadas para el mes de marzo, de la semana comprendida entre el 28 de febrero al 06 de marzo, del 07 al 13, de 14 al 20, 21 al 27 y del 28 de marzo al 03 de abril de 2022, detallando cada una de las actividades. Coordine por medio de la persona designada por la subgerencia técnica, la entrega antes del inicio del mes de marzo, los planes mensuales y los planes de cada una de las clases, iniciación formación y perfeccionamiento los cuales detallas las actividades a desarrollar, y enviándolos a la plataforma correspondiente. **Anexo 3. En pdf Planeaciones diarias y mensual mes de marzo, en las evidencias.**
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.	Proyecte la realización de pruebas físicas y antropométricas indicadas por la subgerencia tecnica, las cuales detallas el inicio del proceso la continuación y el final del mismo. Establecí en el cronograma de actividades las fechas para la toma de las pruebas y la respectiva entrega de evidencias en el siguiente orden. Evaluación de entrada mes de abril Evaluación de Control mes de agosto Evaluación de salida 15 días antes de terminar el presente contrato labora **Anexo 4 en pdf cronograma de actividades en las evidencias.**
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.	Realice articulación con la oficina de deportes del municipio de Guasca para trabajar de la mano en cada una de las actividades propuestas por las dos partes. Y así se pueda dar el visto bueno por parte de la misma cumpliendo con cada uno de los objetivos propuestos. Recibí por parte del ente deportivo encargado en el municipio de Guasca la certificación el día 25 de marzo, destacando el buen desarrollo de las actividades y cumplimiento con cada de una de las obligaciones adquiridas, dejando una buena imagen y en alto el buen nombre de indeportes Cundinamarca. **Anexo 5. Certificación municipal, en las evidencias.**

11.Apoyar a los demás componentes en las diferentes actividades que realicen en los municipios asignados por la Subgerencia Técnica.	Coordine junto con la subgerencia técnica para apoyar cada uno de los eventos del componente de actividad física y recreación, y demás actividades que se realicen en el municipio. Proyecte entregar las respectivas evidencias cunado se dé cumplimento a dicha obligacion.
12.Asistir y/o apoyar las reuniones, capacitaciones o actividades institucionales de la entidad.	Asiste a reunión presencial el día 11 de febrero en el municipio de Guasca, para la respectiva presentación de los formadores ante la oficina de juventud deporte y recreación del mismo, donde se establecieron acuerdos, y pusimos a disposición del director toda nuestra experiencia y buena actitud para el desarrollo de las actividades. Participe de reunión virtual el día 16 de febrero con el apoyo a la supervisión Alexander Urrego con el fin de socializar documentos para la entrega de planes pedagógicos y mallas curriculares. Participe de reunión virtual el día 24 de febrero, con la encargada del área financiera para la socialización y correcta presentación de informe correspondiente al mes de febrero y sus respectivos formatos para el mismo. Participe de reunión virtual el día 25 de febrero por medio de la aplicación meet para realizar revisión de informes con el gestor provincia y realizar sus respectivos ajustes. **Anexo 6. Acta reunión de presentación en el municipio en las evidencias.**
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.	Proyecte diligenciar en el área de archivo formato único de inventario documental (FUID) y posteriormente remitirlo al archivo del instituto para fines que estime la subgerencia tecnica.
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.	Proyecte la entrega de informe correspondiente al mes de febrero de 2022 con los diferentes formatos y soportes establecidos por la subgerencia tecnica, de igual manera adjuntar los productos elaborados y las respectivas evidencia del mes correspondiente.
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 del primer informe mensual con los primeros datos de beneficiarios, y productos elaborados en primera fase de ejecución del contrato. Proyecte la entrega de mi informe final para el mes de agosto con todos los documento y datos requeridos por parte de la subgerencia técnica.

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	N.A	NA	NA	NA	NA
Totales	NA	NA	NA	NA	NA

FIRMA CONTRATISTA
C.C./NIT
1.069.303.432 DE GUASCA

SERGIO ALEXANDER URREGO
GESTOR PROVINCIA DEL GUAVIO
APOYO A SUPERVICION