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. 01 **CONTRATO No. 648 de 2022**										
Nombre delContratista	YESID MARTINEZ FIRACATIVE									
Identificación del Contratista (C.C. / NIT)	82392010									
Nombre y Cargo del Supervisor	JUAN FRANCISCO MENDEZ LASPRIELLA – TECNICO OPERATIVO									
Número del Contrato	**648 de 2022**		**Pago Número**		01	**De**	06			
Período Informado	16/02/2022 a 28/02/2022		**No. De Registro Presupuestal**		2022000600					
Cuenta Bancaria y Entidad	488403446575				**Corriente**		**Ahorros**	X		
Valor del Pago	$ (857.000) OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL PESOS									
Fecha Acta Inicio	16 de febrero de 2022		**Fecha de Terminación Vigencia Inicial**		15 de julio de 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 la respectiva presentación ante la oficina de cultura, deporte y turismo del municipio de Arbeláez, se acordó con el jefe de la oficina el licenciado Javier Manuel Orjuela, la metodología para llevar la .planeación ,ejecución y dirección de la escuela de baloncesto del municipio de Arbeláez. Se usaron estrategias de convocatorias como: ➢ La creación de un flayer promocionando la escuela de baloncesto del municipio de Arbeláez. ➢ El uso de las redes sociales, invitando a la comunidad. ➢ Se visito instituciones rurales invitando a la comunidad educativa para ser parte de la escuela de baloncesto. ➢ se ubicaron volantes en sitios importantes del municipio.
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 documento plan de trabajo al respectivo supervisor en el cual contiene el plan pedagógico, malla curricular con sus respectivos niveles de formación requeridos, a su vez diligencie los documentos correspondientes a los horarios y sitios de práctica.
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.	Planifique el contenido de las actividades propuestas, para cuando inicie formalmente con la primera sesión de entrenamiento.
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	Con el proceso de divulgación llevado a cabo para la escuela de baloncesto del municipio de Arbeláez se espera cumplir con los requerimientos de número de deportistas para llevar a cabo satisfactoriamente el proceso formativo.

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.	
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 manera adecuada la imagen de INDEPORTES Cundinamarca en las reuniones y actividades realizadas durante este periodo.
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.	Organice los horarios y lugares pertinentes con el instituto de deportes de Arbeláez, con el fin de ejecutar a plenitud las escuelas de formación deportiva. -polideportivo la mutuaria -C.I.C centro de integración ciudadana - institución educativa rural zaragoza
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.	Registre consolide y actualice toda la información pertinente requerida en la plataforma secop2
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.	Estructure y entregue las planeaciones mensuales acorde a los objetivos aspectos físicos técnicos y evaluativos.
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.	Estuve atento a todas las indicaciones por parte de Indeportes Cundinamarca y demás entes administrativos.
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.	Participe activamente de la jornada de presentación de instructores en el municipio de Arbeláez Cundinamarca convocada por los gestores provinciales.
11. Apoyar a los demás componentes en las diferentes actividades que realicen en los municipios asignados por la Subgerencia Técnica.	Participe de la reunión convocada en el municipio de Sibaté Cundinamarca “deporte social comunitario formativo “donde se trataron temáticas entre ellas política pública del deporte y formatos y diligenciar.
12. Asistir y/o apoyar las reuniones, capacitaciones o actividades institucionales de la entidad.	Participe de las reuniones y capacitaciones convocadas: • Jueves 17 de 2:30pm a 4:pm Reunión de presentación de formadores ante el licenciado Javier Orjuela jefe de la oficina de cultura, deporte y turismo del municipio Arbeláez. • Jueves 24 de febrero reunión Sibate de 8: am a 12pm tema: política pública del deporte. • Jueves 24 reunión inducción formatos de supervisión. • Jueves 28 de febrero reunión con el director Javier Orjuela.

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.	Estuve atento a las indicaciones por parte de Indeportes Cundinamarca y demás entes administrativos para el diligenciamiento del formulario requerido.
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.	Consolide y presente la documentación requerida en la plataforma SECOP II con sus respectivos soportes y evidencias.
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.	Entregue el informe del mes febrero y al terminar el contrato entregare las evidencias correspondientes y los documentos requeridos por Indeportes Cundinamarca supervisor encargado y demás entes institucionales.

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	1.000.000	N/A	N/A	N/A	N/A
Totales	1.000.000	N/A	N/A	N/A	N/A

YESID MARTINEZ FIRACATIVE
FIRMA CONTRATISTA
C.C./NIT 82392010