

FORMATO: INFORME DE GESTIÓN

Código: F-GJC-11

Versión: 3

PD-GJC-02

MACRO PROCESO:
APOYO

PROCESO: (GJC)GESTIÓN JURIDICA Y
DE CONTRATACIÓN

Fecha de Aprobación:
Agosto 11 del 2021

COPIA CONTROLADA

Página 1 de 6

INFORMACIÓN BÁSICA

Fecha de elaboración del informe:
18/03/2022

Informe No: 03

Periodo de seguimiento: marzo

Contrato No: 107

Fecha de inicio:
31/02/2022

Fecha de finalización:
30/06/2022

Valor del contrato:
\$ 7.346.667

Objeto del contrato: "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ENTRENADOR DE FUTBOL, Y APOYO A LOS EVENTOS REALIZADOS POR EL INSTITUTO PARA EL DEPORTE Y LA RECREACION DE SABANETA INDESA"

Nombre del contratista y/o Proveedor: Luis Felipe Ossa Bustamante

Documento
1037641997

de identificación:

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR AL PERIODO DE REPORTE

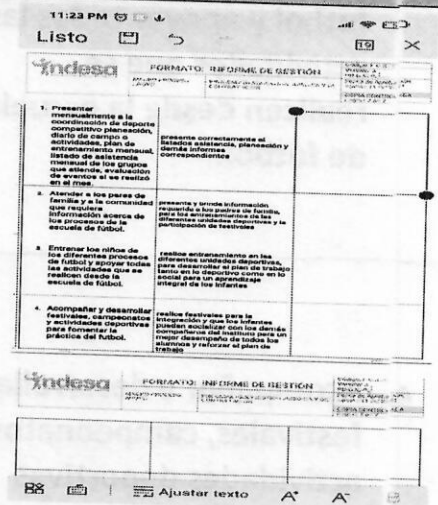
ACTIVIDADES FÚTBOL

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

EVIDENCIA

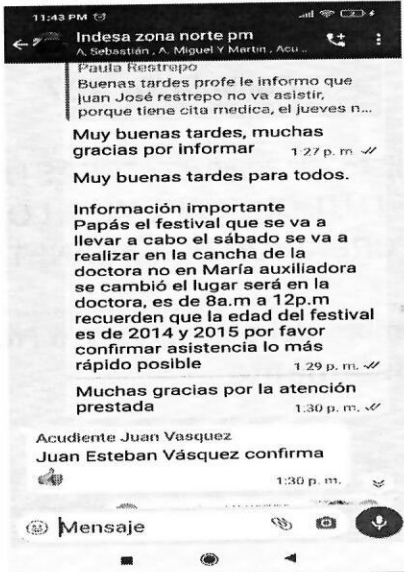
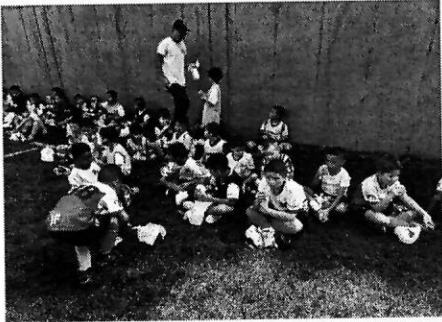
1. Presentar mensualmente a la coordinación de deporte competitivo planeación, diario de campo o actividades, plan de entrenamiento mensual, listado de asistencia mensual de los grupos que atiende; evaluación de eventos si se realizó en el mes.

presente correctamente el listado asistencia, planeación y demás informes correspondientes



The screenshot shows a digital form titled 'FORMATO: INFORME DE GESTIÓN' with a header for 'INDESA'. It contains a table with four rows of activities and their corresponding evidence. The first row, '1. Presentar mensualmente a la coordinación de deporte competitivo planeación, diario de campo o actividades, plan de entrenamiento mensual, listado de asistencia mensual de los grupos que atiende; evaluación de eventos si se realizó en el mes.', is marked as completed with a checkmark. The other three rows are currently empty. The form also includes a footer with the Indesa logo and the title 'FORMATO: INFORME DE GESTIÓN'.

	FORMATO: INFORME DE GESTIÓN		Código: F-GJC-11
			Versión: 3
			PD-GJC-02
	MACRO PROCESO: APOYO	PROCESO: (GJC)GESTIÓN JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN	Fecha de Aprobación: Agosto 11 del 2021
			COPIA CONTROLADA
		Página 2 de 6	

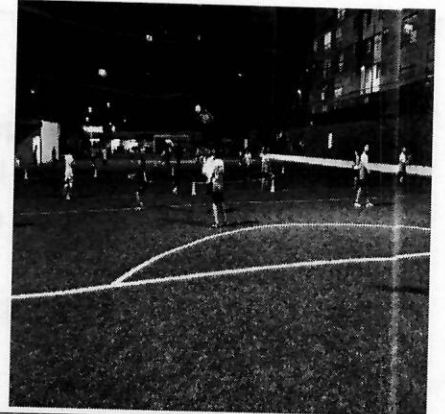
<p>2. Atender a los pares de familia y a la comunidad que requiera información acerca de los procesos de la escuela de fútbol.</p>	<p>presente y brinde información requerida a los padres de familia, para los entrenamientos de las diferentes unidades deportivas y la participación de festivales</p>	
<p>3. Entrenar los niños de los diferentes procesos de futbol y apoyar todas las actividades que se realicen desde la escuela de fútbol.</p>	<p>realice entrenamiento en las diferentes unidades deportivas, para desarrollar el plan de trabajo tanto en lo deportivo como en lo social para un aprendizaje integral de los infantes</p>	
<p>4. Acompañar y desarrollar festivales, campeonatos y actividades deportivas para fomentar la práctica del futbol.</p>	<p>realice festivales para la integración y que los infantes puedan socializar con los demás compañeros del instituto para un mejor desempeño de todos los alumnos y reforzar el plan de trabajo</p>	

MACRO PROCESO:
APOYO

PROCESO: (GJC)GESTIÓN JURIDICA Y
DE CONTRATACIÓN

5. Apoyar la estrategia de descentralización del deporte en los diferentes barrios y veredas del municipio.

realice el plan de trabajo que se lleva a cabo en las zonas veredales cómo lo son, María auxiliadora, San Isidro y la doctora en cuál se busca desarrollar un proceso óptimo tanto en lo deportivo como en lo social



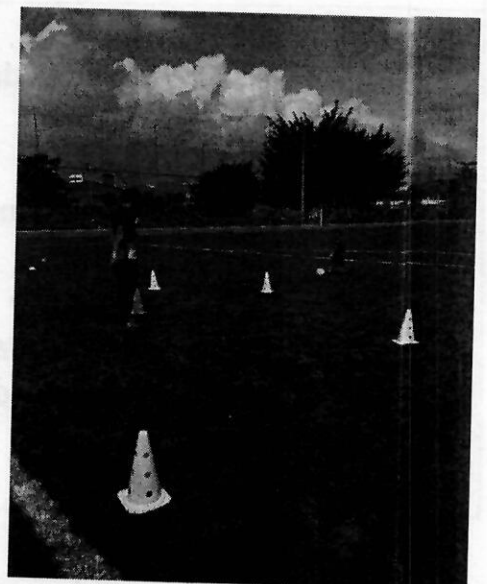
6. Apoyar la estrategia de deporte extracurricular en las diferentes instituciones educativas del municipio, con el fin de fortalecer los procesos que representan a Sabaneta en los juegos deportivos escolares, Intercolegiados, Baby futbol, departamentales y demás eventos deportivos.

inicie el proceso extracurricular en el colegio María mediadora con convocatoria y entrenamientos



7. Responder por el inventario que le sea entregado para el desarrollo de su actividad. Responder por el buen uso de los elementos equipos e insumos de carácter devolutivo que le sean entregados para el cabal desarrollo y cumplimiento de las actividades contratadas.

realice un buen uso de todos los materiales que se encuentran en todas las unidades deportivas



	FORMATO: INFORME DE GESTIÓN		Código: F-GJC-11
			Versión: 3
			PD-GJC-02
	MACRO PROCESO: APOYO	PROCESO: (GJC)GESTIÓN JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN	Fecha de Aprobación: Agosto 11 del 2021
			COPIA CONTROLADA Página 4 de 6

8. Reportar cualquier novedad o anomalía, que se presente dentro de la ejecución del contrato del encargado de la supervisión del contrato.	Presente un óptimo desarrollo de las actividades para la ejecución del contrato por lo cual no se presenta ninguna novedad ✓	
9. Realizar entrenamientos virtuales para la comunidad a través de las redes sociales del INDESA.	N/A	N/A
10. Apoyar las actividades de coordinación de cierres viales, el montaje y desmontaje logístico para la operación de la estrategia vías activas y saludables conforme a la programación establecida por la entidad.	N/A	N/A

FORMATO: INFORME DE GESTIÓN

Código: F-GJC-11

Versión: 3

PD-GJC-02

MACRO PROCESO:
APOYO

PROCESO: (GJC)GESTIÓN JURIDICA Y
DE CONTRATACIÓN

Fecha de Aprobación:
Agosto 11 del 2021

COPIA CONTROLADA

Página 6 de 6

ANEXOS

Acta de entrega del producto del bien y/o servicio adquirido.

Acta de Terminación - Liquidación del contrato

Otros: Especificar, Cuenta de Cobro, 2 copias de la Planilla de SS, 2 Copias recibo de pago SS

DOCUMENTOS VERIFICABLES POR EL SUPERVISOR PARA EL PAGO

Informe de avance de las actividades realizadas por parte del contratista en el periodo reportado.

Cumplimiento de la calidad de los bienes y/o servicios que se estipulen en el contrato.

Otros: Especificar: Anexo fotográfico de evidencias de las actividades contractuales

Firma Ordenador de Gasto: NELSON RIOS MUÑETON

CONTRATISTA

FIRMA: Luis Felipe ossa B.

SUPERVISOR DEL CONTRATO

FIRMA: Nelson Rios Muñeton

Vo. Bo. Coordinador

Vo. Bo. Control Interno

Vo. Bo. Jurídica

Daniel Montoya

I. Albeiro Q.



IMPRIMIR

MOVIERED

16/03/2022 13:09:48
JPG DIGITAL
#115949

No transacción
ON220316 1309 J06489

TRANSACCIÓN EXITOSA
PAGO DE FACILURAS

Banco de Bogotá

No autorización 411366
Convenio PLANILLA ASISTIDA
OPERADOR SOI
No Ref: 1734330621
Valor \$309.400

LÍNEA DE ATENCIÓN 018000
512925 (opción 3) Bogotá
3077200 (opción 3)

IMPRIMIR

[illegible]

TOTAL APORTEES A PENSION													
CODIGO	ADMINISTRADORA	NOMBRE	No. COTIZANTES	COTIZACION	APORTEES VOLUNTARIOS		FSP	SUSTENTENCIA	COTIZACION	MORA	TOTALES		
					EMP. LÍNEAR	COTIZANTE					APORTEES	MORA	
230301		PORTAVINIR	1	\$ 160.000		\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 0	\$ 0	
SUBTOTAL ES:											\$ 160.000	\$ 0	
TOTAL APORTEES A SALUD													
CODIGO	ADMINISTRADORA	NOMBRE	No. COTIZANTES	INGRESOS POR ENFERMEDAD		LICENCIA MANTENIMIENTO		SALDO A FAVOR	LIQUIDACION		MORA	TOTALES	
				NÚMERO AUTORIZACION	VALOR	NÚMERO AUTORIZACION	VALOR		PLANILLA	VALOR		COTIZACION	VALOR
EP0002		SALUD TOTAL	1		\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 120.000	\$ 0	\$ 120.000	\$ 0
SUBTOTAL ES:											\$ 120.000	\$ 0	\$ 120.000

ADMINISTRADORA		TOTAL APORTES A NEGOCIOS PROFESIONALES						TOTALES			
CODIGO	NOMBRE	NO. COZINTANTES	NUMERO AUTORIZACION	INCAPACIDAD IP	PAGO A OTROS NEGOCIOS	P. PLANILLA	LIQUIDACION	AMORTES	MORA	DESGUENIO	VALOR PAGADO
14-11	ARC. SUJA	1		\$ 0	\$ 0		\$ 24.400	\$ 24.400	\$ 0	\$ 0	\$ 24.400
SUBTOTAL ES:								\$ 24.400	\$ 0	\$ 0	\$ 24.400

[illegible]