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. 626 de 2022											
Nombre del Contratista	EDDY URIEL VILLARRAGA SOTO										
Identificación del Contratista (C.C. / NIT)	71713269 DE MEDELLIN										
Nombre y Cargo del Supervisor	PEDRO YESID GUZMAN LINARES PROFESIONAL UNIVERSITARIO										
Número del Contrato	626 DE 2022	**Pago Número: 1**		1	**De**	6					
Período Informado	14/02/2022 a 28/02/2022	**No. De Registro Presupuestal**		2022000731 DEL 02/ 02/ 2022							
Cuenta Bancaria y Entidad	**41200043926 DE AHORROS BANCOLOMBIA**			**Corriente**		**Ahorros**	X				
Valor del Pago	SON NOVECIENTOS SETENTA Y UN MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL PESOS ($ 971.267.000 MIL PESOS) M/CTE										
Fecha Acta Inicio	14-02-2022			**Fecha de Terminación Vigencia Inicial**		13-07-2022					
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.	Se encuentra en proceso la convocatoria de los 3 niveles de formación requeridos iniciación, fundamentación y perfeccionamiento. Trabajo que se está realizando en los colegios y sus sedes educativas.

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.	Se encuentra en construcción El plan pedagógico, las mallas curriculares de los 3 niveles, los horarios y sitios de práctica. Luego de la construcción del plan pedagógico y las mallas curriculares que después de pasados los 20 de días otorgados según contrato, realizare el cargue respectivo para la supervisión
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.	Está proyectado para el mes de marzo luego de realizar la debida inscripción de los niños junto a la creación de los 3 niveles de formación deportiva está proyectado dar inicio con las actividades planteadas en el plan pedagógico y las mallas curriculares.

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.	Se encuentra en proceso la convocatoria de los niños, niñas y jóvenes para el mes de marzo iniciar con las totalidades y cantidades en los 3 niveles de formación en futbol.
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.	Se anexara evidencias de esta obligación de acuerdo a las actividades que se desarrollen, recordando siempre en dejar el nombre del instituto en alto.
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 este mes de febrero no se han planeado ni ejecutado ya que me en cuentro en el proceso de realizar la malla y plan pedagógico

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	Por medio de la plataforma drive se actualiza toda la información mes a mes , plataforma construida por el gestor
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.	Se proyecta para el mes de marzo cumplir con la presentación de la planeación de las sesiones diarias y plan mensual, por consiguiente será evidenciado en el segundo periodo.

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	Las evaluaciones se presentarán según formatos entregados por la subgerencia técnica junto con el cronograma para tal fin de estas actividades. Según la subgerencia técnica este cronograma está diseñado para abril, agosto y octubre. En su debido tiempo se estará cargando las evidencias formatos y fotos para cumplir con esta obligación.
10. El contratista deberá entregar una certificación por parte del organismo deportivo municipal en donde conste la realización de actividades	Se hizo acercamiento ante el instituto de deportes del municipio de Agua de dios y quien es la persona encargada de firmar la certificación municipal.
11. Apoyar a los demás componentes en las diferentes actividades que realicen en los municipios asignados por la Subgerencia Técnica	Se encuentra en construcción El plan pedagógico, las mallas curriculares de los 3 niveles, los horarios y sitios de práctica. Luego de la construcción del plan pedagógico y las mallas curriculares que después de pasados los 20 de días otorgados según contrato, realizare el cargue respectivo para la supervisión
12. Asistir y/o apoyar las reuniones, capacitaciones o actividades institucionales de la entidad.	1. Reunión virtual el 10 de febrero convocada por la subgerencia técnica para la presentación de los gestores y demás información relacionada con el contrato. 2. Reunión virtual el 24 de febrero con la subgerencia técnica para el tema de inducción de formatos para informes.

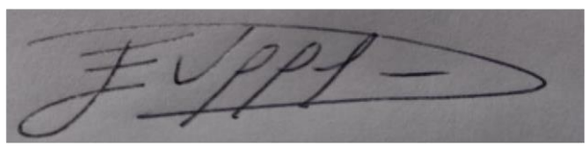
	3. Reunión presencial el día 22 de febrero en la alcaldía municipal con el instituto de deportes, para la presentación de los formadores deportivos enviados al municipio 4. Reunión virtual el 25 de febrero convocada por la subgerencia técnica para la inducción para el diligenciamiento de los formatos para informes. .
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.	Los formatos están a disposición para ser usados en el momento que se requieran
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.	Se cumple con la obligación subiendo los siguientes archivos Cuenta de cobro, informe contractual, formato de evidencias, informe de supervisión, seguridad social, certificación municipal.
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.	Se proyecta cumplir esta obligación al finalizar el 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	N.A	N.A	N.A	N.A	N.A
FEBRERO					
TOTALES					



EDDY URIEL VILLARRAGA
SOTO **FIRMA CONTRATISTA**
C.C. 71713269 **DE Medellín**



V.B ANDRES FELIPE LOPEZ RINCON
GESTOR ALTO MAGDALENA
C.C. 1.070.603.494