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. 3 de 8 CONTRATO No. 317 de 2022									
Nombre del Contratista	MARGHY XIMENA REYES MAMANCHÉ								
Identificación del Contratista (C.C. / NIT)	C.C. 1.078.350.108								
Nombre y Cargo del Supervisor	FLOR ANGELA GARZON SANCHEZ TECNICO OPERATIVO								
Número del Contrato	317		**Pago Número**		3	**De**		8	
Período Informado	01/04/2022 AL 30/04/2022		**No. De Registro Presupuestal**		**RES-2022000269 28/01/2022**				
Cuenta Bancaria y Entidad	057046570028012 DAVIVIENDA				**Corriente**		**Ahorros**	X	
Valor del Pago	$ 1’174.000 UN MILLON SETECIENTOS CATORCE MIL PESOS M/CTE.								
Fecha Acta Inicio	09 DE FEBRERO DE 2022				**Fecha de Terminación Vigencia Inicial**			08 DE SEPTIEMBRE 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 GESTIÒN COMO FORMADOR DEPORTIVO Y RECREATIVO PARA EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO “CUNDINAMARCA REGIÓN QUE PROGRESA”, PARA 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 gestionar 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 puedan beneficiar con el programa.	Efectué acercamiento a la secretaria de recreación cultura y deporte del municipio de Suesca, donde se recogieron los datos de los deportistas inscritos durante el mes de ABRIL. Presente la convocatoria y recursos masivos para estar a disposición de la comunidad y sean pertenecientes de la escuela de formación. Se menciona que la junta de acción comunal de la castellana ha hecho la gestión desde hace dos años de mantener la escuela con implementación de recursos como mesas, raquetas y ayuda de compra de uniformes para los deportistas. Además, en el mismo lugar se dejó las respectivas fichas de inscripción teniendo en cuenta la acogida de los deportistas. **EVIDENCIA** **ANEXO 1** nueva convocatoria con deportistas ya inscritos de fondo
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 la malla curricular y plan pedagógico para la escuela de formación en tenis de mesa, teniendo en cuenta la población a atender, basándome en las tres categorías propuestas (iniciación, fundamentación y profundización) dando lugar a actividades recreo deportivas e innovadoras según lo estipulado. Además, presenté horarios y días de trabajo con el fin de mantener un proceso significativo y de aprendizaje en cada uno de los deportistas. Estos son lunes, miércoles y viernes 3 a 5 pm iniciación y lunes viernes y sábado fundamentación y profundización en horario de 4 a 6 pm. En cuanto a sitios de práctica se mantiene el salón comunal del barrio la castellana como promotor de la escuela en formación, teniendo en cuenta el espacio amplio con ventilación para los posibles entrenamientos. **EVIDENCIAS** **ANEXO 1** plan pedagógico **ANEXO 2** malla pedagógica por los tres niveles **ANEXO 3** acta de inicio
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 cada una de las actividades a desarrollar en el plan pedagógico y malla pedagógica el respectivo cargue al drive dispuesto por el gestor Fidel Adolfo Peña Contreras para su respectiva visualización. Evidencie la asistencia de cada uno de los deportistas en el sitio de trabajo

	EVIDENCIAS **ANEXO 1** adjunto formatos de asistencia de los tres niveles de formación
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.	Realice la respectiva de convocatoria de la escuela en tenis de mesa teniendo en cuenta que ya se tiene un grupo base. Esto se hace por medio de redes sociales, juntas de acción comunal entre otras, dando la respectiva información de horarios y sitios de entrenamiento para dicha práctica en el deporte. Según las directrices suminstradas por indeportes cundinamarca. Junto con el coordinador de deporte Carlos Albero Garzón se presentó la propuesta de trabajar con población de las diversas veredas teniendo en cuenta acogida poblacional. Se tiene ya un grupo consolidado de inscritos de la siguiente manera **INICACIÓN** 12 **FUNDAMENTACIÓN** 12 **PERFECCIONAMIENTO** 10 dando un total de 34 deportistas inscritos **ANEXO 1** cuadro de cobertura
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 adecuadamente la implementación dada por Indeportes Cundinamarca en cada una de las actividades y capacitaciones. Además, maneje cada uno de los logos de indeportes en cada los sitios que se realizó la convocatoria participando con responsabilidad y dejando en alto el nombre de la institución. **EVIDENCIAS** **ANEXO 1** Participación en la semana de la niñez
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.	Planifique y organice de las sesiones de práctica tomando en cuenta los días de práctica por cada nivel y su intensidad horaria. Además, tuve en cuenta la estructuración de los planes de clase partiendo de un punto inicial como lo es el calentamiento, punto central de práctica y ejercicios a ejecutar y por último retroalimentación y estiramiento. Cada una de las sesiones se tienen con el fin de implementar estrategias de aprendizaje acorde al deporte formativo. Cuadro según fechas prevista para sesiones mes de marzo **EVIDENCIAS** **ANEXO 1** planeaciones entrenamiento mes de MAYO **ANEXO 2** horarios y sitios de entrenamiento **ANEXO 3** cuadro de días de entrenamiento mes de MAYO
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.	Actualice la información respectiva teniendo en cuenta tiempo de alistamiento del mes de ABRIL, en este tiempo presente los formatos de inscripción a los deportistas interesados al ingresar, recogí algunos de los formatos ya diligenciados. **EVIDENCIAS** **ANEXO 1** inscripciones de los deportistas
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.	Presente las sesiones a desarrollar en el mes de MAYO en las cuales se dan 5 semanas 14 sesiones para iniciación, 14 sesiones para fundamentación y 14 para perfeccionamiento. Cada una de estas sesiones de clase se realiza el cargue respectivo en el DRIVE predispuesto por el gestor Fidel peña Contreras para su respectiva revisión. **EVIDENCIAS** **ANEXO1** plan mensual de MAYO
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	Visualice los lugares y sitios para el desarrollo de los test de las pruebas física y técnicas, para medir la condición física, técnica y psicológica de cada uno de los deportistas teniendo en cuenta el nivel formativo y su edad para la aplicación de cada prueba. Mes de MAYO

cronograma general. Los resultados obtenidos deberán ser entregados junto con el informe del respectivo periodo y un consolidado en el informe final.	**EVIDENCIAS** **ANEXO 1** formato de Pruebas
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 la entrega de la respectiva certificación correspondiente al trabajo del periodo establecido del 1 al 30 de ABRIL del 2022, avalado y firmado por el director general de deporte Iván González. **EVIDENCIAS** **ANEXO 1** certificación del municipio mes de ABRIL
11. Apoyar a los demás componentes en las diferentes actividades que realicen en los municipios asignados por la Subgerencia Técnica.	Planifique las diferentes actividades que se tienen para los siguientes meses junto con el director de deporte y Iván González y el coordinador de deportes Carlos Garzón del municipio de Suesca junto a un cronograma interno. Realice acercamiento con el coordinador Carlos Garzón para el apoyo de los juegos Intercolegiados para el mes de abril teniendo en cuenta que el 30 del mismo mes se cierran las inscripciones. Preste apoyo de logística en la gestión de riesgo en el municipio teniendo en cuenta la directriz suministrada por indeportes. **EVIDENCIAS** **ANEXO 1** salida ecológica a la virgen **ANEXO 2** apoyo a la gestión de riesgo en el municipio de Suesca **ANEXO 3** apoyo para los juegos Intercolegiados
12. Asistir y/o apoyar las reuniones, capacitaciones o actividades institucionales de la entidad.	Asistí a las diferentes capacitaciones proporcionadas por Indeportes y por la secretaria de cultura turismo y deporte del municipio de Suesca, tomando en cuenta temas álgidos en cuanto a la acogida poblacional y desarrollo de nuevas temáticas en la provincia y en el municipio. Se desarrollaron en las siguientes fechas **EVIDENCIAS** **ANEXO 1** participación 6 de abril en el día mundial de la actividad física con la población de discapacidad y diversamente hábil. **ANEXO 2** Reunión con el gestor fidel peña el día 20 de abril para tocar demás de lineamientos **ANEXO 3** reunión capacitación 25 de abril a cerca del entrenamiento deportivo por parte Juan Pablo **ANEXO 4** 26 de abril socialización y entrega de informe **ANEXO 5** 27 de abril capacitación primero auxilios
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.	Me mantuve documentada con el termino (FUID)teniendo en cuenta esto cada una de la especificación donde tiene presente cada uno de los formato y documentos pertinentes para el debido funcionamiento de la escuela de formación. **EVIDENCIAS** **ANEXO 1** Evidencia indagación
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.	Presente y consolide a través de la plataforma del secop II el informe respectivo del mes de MARZO según los parámetros dados del apoyo de supervisión los siguientes documentos. 1. Cuenta de cobro (acta de inicio y certificación bancaria según circular) 2. Informe de gestión contractual 3. Seguridad social (adjunto certificaciones) 4. Evidencias **EVIDENCIAS** **ANEXO 1** Recorrido por el secop II para el respectivo cargue del informa
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.	Planifique y proyecte la elaboración de cada una de las actividades para los tres niveles de formación en tenis de mesa, según el seguimiento y control por el gestor provincial Fidel Adolfo Peña para la debida entrega del informe final teniendo en cuenta que estos archivos se encuentran debidamente guardados en el dispositivo personal para su respectiva entrega.

INDEPORTES
INSTITUTO DEPARTAMENTAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE CUNDINAMARCA

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:

Para el primer informe que fue en el mes de (febrero) presente certificaciones de seguridad social.

Periodo	IBC	Salud	Pensión	ARL	Planilla
FEBRERO	1.000.000	125.000	160.000	24.400	54933575
MARZO	1.000.000	125.000	160.000	24.400	54980440
Totales	2.000.000	250.000	220.000	48.800	

MARGHY XIMENA REYES MAMANCHE
FIRMA CONTRATISTA
C.C./NIT 1078350108



FIDEL ADOLFO PEÑA CONTRERAS
APOYO A LA SUPERVISIÓN