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 6 CONTRATO No. 414 de 2022											
Nombre del Contratista	JONATHAN DAVID MORENO BEJARANO.										
Identificación del Contratista (C.C. / NIT)	1.071.166.452 de la Calera.										
Nombre y Cargo de la Supervisora	FLOR ÁNGELA GARZÓN SÁNCHEZ Técnico Operativo										
Número del Contrato	CPS 414 de 2022	**Pago Número: 3**			3	**De**	6				
Período Informado	01/04/2022 a 30/04/2022	**No. De Registro Presupuestal**			RES-2022000282 DE 31/01/2022						
Cuenta Bancaria y Entidad	4-313-42-02488-3 Banco Agrario de Colombia				**Corriente**		**Ahorros**	X			
Valor del Pago	Un Millón Setecientos Catorce Mil Pesos ($ 1.714.000) M/CTE.										
Fecha Acta Inicio	09/02/2022				**Fecha de Terminación Vigencia Inicial**		08/07/2022				
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 GESTION 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.	**1)** Continúe ejecutando lo que había planeado para este mes, así mismo la realización de las actividades que se han requerido en cada uno de los 3 niveles de formación. **2)** Seguí publicando para este mes un poster en mis redes sociales para continuar difundiendo más rápidamente las inscripciones y así mismo informé a la alcaldía municipal, en desarrollo social y al coordinador de deportes del municipio que las inscripciones siguen abiertas hasta completar el cupo.
2. Presentar ante el supervisor del contrato, dentro de los 20 días calendario siguiente 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.	**1)** Entregué para el mes de Abril, mi plan de trabajo, mallas curriculares, plan pedagógico, planeaciones, horas y sitios de entrenamiento del mes, al supervisor de provincia el Sr. Alexander Urrego, los cuales se encuentran también en el Drive Indeportesguavio2022@gmail.com y así mismo la evidencia en el mes mencionado. **ANEXO 1: ACTA DE INICIO** **ANEXO 2. EN PDF PLAN PEDAGÓGICO.** **ANEXO 3. EN PDF MALLA PEDAGÓGICA.** **ANEXO 4: HORARIOS Y SITIOS DE ENTRENAMIENTO**
3. Desarrollar todas las actividades planteadas en el plan pedagógico y en la malla pedagógica, dejando las evidencias respectivas que den cuenta de los beneficios impactados con ellas.	**1)** Realicé el plan pedagógico y mallas pedagógicas, en las categorías de INICIACIÓN, FUNDAMENTACÓN Y PERFECCIONAMIENTO, en donde mostré con evidencias el plan de trabajo del mes de Abril, y así seguir con el plan que se busca implementar con los estudiantes de Gachalá, para el año 2022. **2)** Apliqué toma de asistencia de cada una de las sesiones de entrenamiento durante el mes de Abril, están divididas por 4 emanas que son: **Semana 1:** del 04 de abril al 10 de abril . **Semana 2:** del 11 al 17 de abril **Semana 3:** del 18 al 24 de abril

	Semana 4: del 25 al 01 de mayo **ANEXO 5: EN PDF ASISTENCIA INICIACIÓN** **ANEXO 6: EN PDF ASISTENCIA FUNDAMENTACIÓN** **ANEXO 7: EN PDF ASISTENCIA PERFECCIONAMIENTO** **ANEXO 8: EN PDF EVIDENCIAS INICIACIÓN** **ANEXO 9: EN PDF EVIDENCIAS FUNDAMENTACIÓN** **ANEXO 10: EN PDF EVIDENCIAS PERFECCIONAMIENTO.**
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.	**1)** Presenté para dicho mes la siguiente población: 8 de iniciación, 13 de fundamentación, 13 perfeccionamiento y proyecté trabajo de convocatoria para seguir anotando un número de deportistas significativos a la escuela de formación de canotaje Gachalá. **2)** Llevé control y seguimiento con la planilla de asistencia a los beneficiados en el deporte canotaje. **ANEXO 11: EN PDF COBERTURA CANOTAJE, GACHALÁ** **ANEXO 12: EN PDF SEGUIMIENTO OPERACIÓN BENEFICIARIOS, DE CANOTAJE GACHALÁ.**
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.	**1)** Utilicé en algunas actividades del municipio donde fui apoyo, la camiseta y la sudadera distintiva de INDEPORTES otorgada por los mismos, dando un buen uso y con ello un buen ejemplo de la institución.
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.	**1)** Proyecte y presenté planeaciones diarias del mes de Mayo para cada categoría, donde las cargué al Drive el 30 de marzo en la cual se organizó en las siguientes semanas. **Semana 1:** del 02 al 08 de Mayo. **Semana 2:** del 09 al 15 de Mayo. **Semana 3:** del 16 al 22 de Mayo. **Semana 4:** del 23 al 29 de mayo. **Semana 5:** del 30 de mayo al 05 de Junio **ANEXO 13: EN PDF PLANES DIARIOS INICIACIÓN** **ANEXO 14: EN PDF PLANES DIARIOS FUNDAMENTACIÓN** **ANEXO 15: EN PDF PLANES DIARIOS PERFECCIONAMIENTO.**
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.	**1)** Realicé y oficialice la inscripción de 34 deportistas, los cuales 22 de ellos entregaron 5 documentos: • Formato de inscripción. • Consentimiento informado. • Consentimiento covid 19. • Fotocopia tarjeta de identidad. • Fotocopia de carnet o certificado de la EPS. Estos documentos están cargados al Drive indeportesguavio2022@gmail.com. Divididos por categorías, iniciación 8, fundamentación 13 y perfeccionamiento 13. Sigo adjuntando la documentación requerida para el siguiente informe.
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.	**1)** Proyecté y presenté dicha planeación mensual del mes de Mayo, con sus respectivos temas generales, dividiendo sus tres categorías: iniciación, fundamentación y perfeccionamiento esta dicha planeación se pondrá en marcha según lo acordado, en la cual se organizó en las siguientes semanas: **Semana 1:** del 02 al 08 de Mayo. **Semana 2:** del 09 al 15 de Mayo. **Semana 3:** del 16 al 22 de Mayo.

	Semana 4: del 23 al 29 de mayo. **Semana 5:** del 30 de mayo al 05 de Junio **ANEXO 16: EN PDF PLAN MENSUAL MES 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 cronograma general. Los resultados obtenidos deberán ser entregados junto con el informe del respectivo periodo y un consolidado en el informe final.	**1)** Recibí información correspondiente, y estaré atento a la capacitación que se realizará para la correcta aplicación de las pruebas, la autorización quedó para que dichas pruebas sean realizadas en el mes de mayo, así mismo la información correspondiente de las pruebas realizadas en cada deportista de la escuela de formación canotaje. **2)** Proyecté la realización de las evaluaciones de los deportistas que están participando en la escuela de formación de canotaje, en el municipio de Gachalá, estas pruebas se realizarán en las siguientes fechas: **A. Evaluaciones iniciales mes de Mayo.** **B. Evaluación de control mes de agosto.** **C. Evaluación de salida 15 días antes de terminar contrato.** Estas pruebas y evaluaciones se realizan a cada niño y joven, llevando un control donde se les harán pruebas antropométricas y evaluaciones físicas para ver sus resultados de crecimiento, avances físicos y coordinativos.
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.	**1)** Me acerqué a las instalaciones de la secretaria de desarrollo social de la alcaldía el día 29 de Abril del año 2022 para realizar la firma del certificado de prestación de servicios como monitor de la escuela de formación deportiva de canotaje por lo tanto este dicho certificado lo escanee y lo guarde para dicha entrega de este informe. El cual consta que ya me presenté ante el municipio de Gachalá y que sigo los procesos de inscripción y apoyo a los diferentes eventos deportivos y culturales del municipio. **ANEXO 17. EN PDF CERTIFICADO DE CONSTANCIA MUNICIPAL.**
11. Apoyar a los demás componentes en las diferentes actividades que realicen en los municipios asignados por la Subgerencia Técnica.	**1)** Apoyé con la realización, de actividades programadas en el municipio, para el día mundial de la actividad física realizada el 06 de abril. **2)** Apoyé el 24, 25 y 26 a la decoración para la celebración del día del niño. **3)** 28 abril apoyé a la recreación y evento para los niños con discapacidad **4)** 30 de abril apoyé a la recreación y celebración día del niño
12. Asistir y/o apoyar las reuniones, capacitaciones o actividades institucionales de la entidad.	**Asistí a las siguientes reuniones:** **1)** 18 de abril asistí a la reunión y socialización por la aplicación meet, donde se habló de la entregada los documentos al drive emanados por indeportes. **2)** El 20 de abril asistí a la reunión virtual por meet con los formadores de la provincia del Guavio, donde se socializo sobre la capacitación dada por el Sr. David López sobre la forma correcta de diligenciar el formato de los beneficiarios del programa. **3)** El día 25 de abril hubo una reunión en el municipio de Gachetá, no estuve presente, pero realicé el respectivo adelanto de los temas tratados en dicha reunión, así mismo hice entrega de la cuenta de cobro del mes de abril a nuestro gestor provincial el Sr Alexander Urrego, para su radicación correspondiente. **4)** El día 25 de abril asistí por meet a una reunión virtual convocada por el gestor e indeportes, donde el tema a tratar fue **Líneas energéticas y principios fisiológicos en el entrenamiento deportivo**. **5)** El día 27 de abril asistí a reunión virtual por meet, donde se socializó el apoyo a gestión de riesgos del departamento y

	apoyo a nuestros respectivos municipios a UMATA **ANEXO 18 EN PDF REUNIÓN DEL 25 ABRIL.**
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.	**1)** Proyecté entregar debidamente diligenciado al área administrativa y financiera el formato único de inventario documental (FUID), cuando sean requeridos por la entidad.
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.	**1)** Consolidé y presenté el informe contractual y demás carpetas que di a conocer, al gestor provincia del Guavio y apoyo a supervisión, Sergio Alexander Urrego, donde se las envié vía WhatsApp, en la cual las carpetas están nombradas de la siguiente manera: 1. Cuenta de cobro - Jonathan Moreno - ABRIL 2022. 2. Informe de gestión contractual - Jonathan Moreno - ABRIL 2022. 3. Parafiscales - Jonathan Moreno - ABRIL 2022. 4. Evidencias - Jonathan Moreno -ABRIL 2022.
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.	**1)** Realicé entrega al supervisor del contrato y demás documentos que soportan el buen desarrollo de entrenamientos y sesiones de clases presenciales o video llamadas para la consecución y desarrollo del informe final. **2)** Proyecté que al final de mi contrato realizaré la entrega del informe final correspondiente para esta obligación. **3)** Entregué y cargué al drive los documentos solicitados por los supervisores de la dependencia a la cual pertenezco.

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	$1.000.000	$125.000	$160.000	$24.400	9432569060
MARZO	$1.000.000	$125.000	$160.000	$24.400	9434216766
ABRIL					
MAYO					
JUNIO					
Totales	N/A	$250.000	$320.000	$48.800	N/A

JONATHAN DAVID MORENO BEJARANO.
FIRMA CONTRATISTA
C.C./NIT
1.071.166.452 de la Calera.

3.214436.

SERGIO ALEXANDER URREGO
GESTOR PROVINCIA DEL GUAVIO
APOYO A SUPERVISIÓN