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. 04 de 8 CONTRATO No. 074 de 2022										
Nombre del Contratista	PATRICIA ANGELA MARGALIDA GALVIS GOMEZ									
Identificación del Contratista (C.C. / NIT)	21.032.794 DE UBALA									
Nombre y Cargo del Supervisor	FLOR ANGELA GARZON SANCHEZ TECNICO OPERATIVO									
Número del Contrato	074 DE 2022	**Pago Número**	4	**De**	8					
Período Informado	01/05/2022 a 30/05/2022	**No. De Registro Presupuestal**	2022000082 DE 24-01-2022							
Cuenta Bancaria y Entidad	24947952095 BANCO BANCOLOMBIA	**Corriente**		**Ahorros**	X					
Valor del Pago	SON UN MILLON SETECIENTOS CATORCE MIL PESOS ($1.714.000) M/CTE.									
Fecha Acta Inicio	09/FEBRERO/2022	**Fecha de Terminación Vigencia Inicial**	08/SEPTIEMBR/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 REGION 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. Realice la inscripción de los deportistas de la inspección de la playa, escuelas (la playa centro-mundo nuevo). 2. Socialice con las docentes de aula los documentos requeridos de cada deportista para el diligenciamiento de la respectiva ficha de matrícula y consentimientos requeridos por indeportes, y en un trabajo conjunto fue posible la recolección de dichos documentos. 3. Consolide una base de datos para el año 2022; esta se crea a partir de la documentación entregada por la población asistente a la escuela de formación deportiva de baloncesto.
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.	1. Entregue al supervisor del contrato el Plan Pedagógico con los requerimientos exigidos, en el formato indicado por parte de la subgerencia Técnica para el año 2022. Este se encuentra en el Drive del Correo asignado por el Supervisor. En una carpeta que responde al nombre de PLANES PEDAGOGICOS; en una subcarpeta que responde a mi nombre ANGELA GALVIS. indeportesguavio2022@gmail.com . ANEXOS: 1 PLAN PEDAGOGICO 2 MALLAS PEDAGOGICAS 3.HORARIOS Y SITIOS DE TRABAJO
3. Desarrollar todas las actividades planteadas en el plan pedagógica y en la malla pedagógica, dejando las evidencias respectivas que den cuenta de los beneficiarios impactados con ellas.	1. Realice entrenamientos rutinarios consignados en el Plan Pedagógico que fue entregado a la Subgerencia Técnica. (sitios y horarios de trabajo) para las dos Inspecciones y una vereda asignadas por el secretario de deportes del municipio.

	2. Desarrolle las actividades propuestas en los planes diarios de trabajo acorde a los componentes establecidos en la malla curricular para cada una de las categorías (iniciación, fundamentación, perfeccionamiento). 3. Entregue en el formato establecido para evidencias el soporte fotográfico de dichos entrenamientos. 4. Desarrolle trabajo específico por categorías tales como: Iniciación: se desarrolló trabajo poli motor en los niños de 6-8 años evidenciando asi dificultades y fortalezas en las capacidades coordinativas (caminar, saltar, gatear, reptar; entre otras). Fundamentación: se realizo trabajo poli motor para medir el avance de las capacidades coordinativas especificas tales como: agarre de balón estático y dinámico, respecto a su edad. Perfeccionamiento: se evidencio mediante trabajo poli motor avanzado para esta categoría las fortalezas y dificultades de los deportistas mediante ejercicios de cambios de dirección mediante un estímulo; silbato además de alternar el trabajo con y sin balón. ANEXOS 4ASISTENCIAS POR CATEGORIAS 5 FOTOS DE CLASE
4. Para deportes en conjunto, tener una cobertura mínima de 15 personas por grupo o una cobertura global mínima de 45 beneficiarios 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 beneficiarios 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. Consolide base de datos con número de deportistas luego de realizar charla informativa presencial en todas y cada una de las sedes educativas acerca del proceso (deporte formativo), en contra jornada en este caso para la escuela de formación de baloncesto. Contando entonces con esta población: Inspección de santa rosa: 24 Inspección de la playa: 23 Vereda Rionegro: 21 Para un total global de 68 deportistas. Anexo 6: COBERTURA // POBLACION Anexo 7: SEGUIMIENTO A POBLACION DE BENEFICIARIOS
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. Porte el uniforme otorgado por Indeportes en todas y cada una de las visitas a las escuelas, brindando un saludo desde la distancia por parte de la subgerencia técnica, dejando así en alto el nombre de la institución. “Indeportes Cundinamarca”.
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 las 36 sesiones de trabajo diario estipuladas para el mes de junio con el siguiente orden y numero de semanas: Semana 1: 6 al 12 de junio de 2022 Semana 2: 13 al 19 de junio de 2022 Semana 3: 20 al 26 de junio de 2022 Semana 4: 27 de junio al 03 de julio de 2022 Anexo 8: SESIONES DE CLASE
7. Consolidar y mantener actualizada la información pertinente atravez de la plataforma o los medios que para tal fin Indeportes Cundinamarca tenga implementada o le indique para esa finalidad.	1. Consigne toda la información pertinente solicitada por parte del Supervisor, Tales como: PLANEACIONES DE JUNIO PLAN PEDAGOGICO MALLAS PEDAGOGICAS POR CATEGORIA

	HORARIOS Y SITIOS DE ENTRENAMIENTO FICHAS DE MATRICULA POR CATEGORIA en el DRIVE del correo indeportesguavio2022@gmail.com . implementado para dicho fin.
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. Entregue en el formato de evidencias los tres planes mensuales de trabajo establecidos para el mes de junio; uno por categoría: (iniciación, fundamentación, perfeccionamiento). Anexo 9: PLANES MENSUALES DE TRABAJO
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. Realice las pruebas antropométricas en su totalidad: Peso corporal kg Estatura cm IMC Perímetro de cintura cm Estatura sentada cm. A todos y cada uno de los 68 deportistas reportados como beneficiarios para el mes de mayo. 2. Desarrolle los TEST FISICOS solicitados por la subgerencia técnica: Test de 20 metros lisos Test de salto largo sin impulso Test shutle run 4x 10 mt Test bastón Test course navette de 20 mt. a todos y cada uno de los deportistas matriculados en el programa Escuelas de Formación Deportiva de Baloncesto Rural. 3. Programe fechas de siguientes aplicaciones de pruebas; lo requerido durante el proceso de ejecución de las escuelas de formación deportiva asi: Aplicación de pruebas: mes de agosto Test finales del proceso: 15 días antes de la terminación del contrato.
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. Solicite al director de deportes la certificación municipal el día 26 de mayo. 2. Recibí la certificación por parte del secretario de deportes del municipio el día 31 de mayo del presente. 3. Entregue al Supervisor la certificación otorgada por el coordinador de deportes del municipio Wilder Linares, como constancia de la labor cumplida para el mes de mayo (1 al 30 de mayo) en la zona establecida de trabajo. Área rural. Anexo 10: CERTIFICACION MUNICIPAL
11. Apoyar a los demás componentes en las diferentes actividades que realicen en los municipios asignados por la subgerencia técnica.	1. Realice el trabajo establecido por la subgerencia técnica (mesas políticas públicas) en la vereda San Antonio en la Inspección de Santa Rosa de Ubalá. 2. Anexe en el formato de evidencias informe fotográfico de la mesa política pública. 3. Visite los dos colegios rurales de la zona asignada por el municipio, socializando así el tema de Intercolegiados con el docente de educación física. 4. Informe al profesor de educación física de los colegios las edades que se proponen para la participación de los deportistas este año en Intercolegiados. 5. Realice convocatoria en los grados que se encuentran las edades estipuladas para

	Intercolegiados 2022, se hizo el filtro y listado de los posibles equipos para la fase municipal del evento. 6. Acompañe en la apertura de la mesa de trabajo(damnificados por la ola invernal)el día 28 de abril instalada en el municipio asignado. 7. Apoye con la atención a damnificados por la ola invernal el sábado 30 de abril en la carpa instalada en el municipio para dicho fin. 8. Apoye actividad realizada en el municipio de guasca (carrera por la mujer), el domingo 22 de mayo del presente. 9. Apoye la actividad realizada el 25 de mayo (día del desafió) en la Inspección de santa rosa.
12. Asistir y/o apoyar las reuniones, capacitaciones o actividades institucionales de la entidad.	Asistí a las siguientes reuniones para el mes de abril: 1. Participe de la reunión programada por MEET por el gestor provincial SERGIO ALEXANDER URREGO SARMIENTO, él día 7 de mayo a las 8:00 p.m.; con el fin de hacer seguimiento a formadores en los procesos formativos con la población impactada. 2. Asistí el 12 de mayo a las 8:00 a.m. a la capacitación presencial que tuvo lugar en el municipio de Zipaquirá, con el fin de socializar la implementación de las primeras tomas de pruebas motrices y medidas antropométricas que posteriormente fueron aplicadas a los deportistas que conforman las escuelas de formación deportiva. 3. Participe de forma virtual el día 18 de mayo a las 8:00 p.m. mediante la aplicación MEET de la capacitación acerca del día del desafío y otras actividades de apoyo para el mes presente. Interactúe de forma virtual el 26 de mayo siendo las 8:00 p.m. de la reunión programada por el gestor provincial SERGIO ALEXANDER URREGO SARMIENTO con el fin de hacer seguimiento y control para la entrega final del informe del periodo comprendido entre el 01/05/2022 al 30/05/2022.
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. Programe la entrega del formato (FUID) o su equivalente al área de archivo de la subgerencia administrativa y financiera, cuando exista el requerimiento de ello por parte del Supervisor.
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. Presente atravez de la plataforma del SECOP || el informe de ejecución contractual con sus respectivos soportes y evidencias tales como: Informe de ejecución Informe de evidencias Parafiscales Cuenta de cobro.
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. Entregue al supervisor los productos elaborados solicitados en los tiempos acordados por medio del correo indeportesguavio2022@gmail.com utilizado para dicho fin. Además. 2. Proyecte la entrega en forma digital y modificable CD con la información requerida para el informe final.

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	9432045965
Marzo	$1.000.000	$125.000	$160.000	$24.400	9432713443
Abril	$1.000.000	$125.000	$160.000	$24.400	9433244312
Totales	**$3.000.000**	**$375.000**	**$480.000**	$73.200	**N/A**

ANGELA PATRICIA GALVIS

PATRICIA ANGELA MARGALIDA GALVIS GOMEZ
FIRMA CONTRATISTA
C.C./NIT

21.032.794

3.217.436.

SERGIO ALEXANDER URREGO
GESTOR PROVINCIA DEL GUAVIO
APOYO A SUPERVISION