INFORME DE GESTIÓN CONTRACTUAL

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

INFORME DE GESTIÓN CONTRACTUAL No. 4 DE 6 **CONTRATO No. 202 de 2022**									
Nombre del Contratista	RICARDO ARTURO HERNANDEZ REY								
Identificación del Contratista (C.C. / NIT)	CC 11207115 DE GIRARDOT								
Nombre y Cargo del Supervisor	PEDRO YESID GUZMAN LINARES PROFESIONAL UNIVERSITARIO								
Número del Contrato	202 DE 2022	**Pago Número:**	4	**De**	6				
Período Informado	01/05/2022 a 30/05/2022	**No. De Registro Presupuestal**	2022000459-31/ 01/ 2022						
Cuenta Bancaria y Entidad	No. 65981767904 DE AHORROS BAMCOLOMBIA		**Corriente**		**Ahorros**	X			
Valor del Pago	UN MILLON SETECIENTOS CATORCE MIL PESOS ($ 1.714.000 MIL PESOS) M/CTE.								
Fecha Acta Inicio	15-02-2022		**Fecha de Terminación Vigencia Inicial**		14-09-2022				
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.	Luego de efectuar la organización y planeación para la convocatoria se crean los 3 niveles de formación deportiva Convocatoria que se realizó junto con la alcaldía municipal por medio de las plataformas virtuales Facebook y WhatsApp invitando a que se vincularan todas las organizaciones 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.
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 las mallas curriculares y el plan pedagógico ante el señor gestor ANDRES FELIPE LOPEZ RINCON mediante la plataforma drive y entregadas de igual forma en el secop II para la supervisión luego de los 20 días de plazo otorgados por la subgerencia técnica
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.	Para el mes de Mayo realice la sesiones de entrenamiento actividades planteadas en el plan pedagógico y las mallas curriculares Se anexa evidencias
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.	Para el mes de Mayo la escuela de formación deportiva en boxeo continua con los 3 niveles iniciación, fundamentación y perfeccionamiento de igual manera con la siguiente cobertura. **INICIACION** 3 deportistas **FUNDAMENTACION** 11 deportistas **PERFECCIONAMIENTO** 17 deportistas **TOTAL** 31 deportista
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 el buen nombre e imagen de indeportes Cundinamarca en la actividad de la carrera ciclística al sur organizada por Indeportes Cundinamarca y la gobernación del Tolima.

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.	En el mes de Mayo se realizaron las sesiones de entrenamiento en el siguiente orden. Semana 1 2, 3 y 4 de Mayo 9 sesiones Semana 2 9, 10 y 11 de Mayo 9 sesiones Semana 3 16, 17 y 18 de Mayo 9 sesiones Semana 4 23, 24 y 25 de Mayo 9 sesiones Semana 5 30 y 31 de Mayo 6 sesiones Para un total de 42 sesiones para el mes con los tiempos de 2 horas por sesión.
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.	Realice la debida actualización del Drive plataforma sugerida por el señor gestor Provincial con la información y documentos requeridos según los términos contractuales y fechas establecidas para el mes de Mayo.
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 ante el señor gestor provincial el plan mensual y planes diarios del mes de Mayo mediante la plataforma drive sugerida por el señor gestor.
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.	Realice y aplique las primeras evaluaciones según el cronograma sugerido por la subgerencia técnica de igual forma se realizaron las pruebas de acuerdo a las capacitaciones recibidas y el desarrollo de los formatos para los mismos.
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 acercamiento ante la alcaldía municipal por medio del instituto de deportes los cuales me hicieron entrega de la certificación municipal para el periodo del 01 de Mayo al 30 de Mayo.
11. Apoyar a los demás componentes en las diferentes actividades que realicen en los municipios asignados por la Subgerencia Técnica.	- Realice apoyo al evento de la carrera del sur organizada por indeportes Cundinamarca y la gobernación del Tolima.

12. Asistir y/o apoyar las reuniones, capacitaciones o actividades institucionales de la entidad.	1) Reunion virtual el dia 2 de mayo organizada por el señor gestor y la subgerencia técnica. 2) Reunion virtual el dia 3 mayo sobre el tema de cobertura por disciplina organizada por el señor gestor. 3) Capacitación el dia 13 de mayo en el municipio de Fusagasugá sobre los test de pruebas antropométricas y físicas. 4) Reunión virtual el dia 23 de mayo sobre capacitación de los formatos para el desarrollo de los test antropométrica y física organizada por la subgerencia técnica y el señor gestor. 5) Reunión el dia 30 de mayo sobre entrega de las evidencias e informe de los test de las pruebas antropométricas y físicas.
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.	Para el mes de Mayo no se solicitó el formato único de inventario documental (FUID). De igual forma están los archivos dispuestos para cuando los 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 actualiza la plataforma del SECOP II con el informe para el mes de Mayo con los formatos solicitados para la entrega y cargue del mismo.
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.	Dicha obligación se cumplirá 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					
MARZO					
ABRIL	**$1.000.000**	**$125.000**	**$160.000**	**$24.400**	**8853308360**
TOTALES					



RICARDO ARTURO HERNANDEZ REY
CC. 11207115 DE GIRARDOT

FIRMA CONTRATISTA



B ANDRES FELIPE LOPEZ RINCON
GESTOR ALTO MAGDALENA
V. C.C 1070603494