

INFORME DE GESTIÓN CONTRACTUAL

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

INFORME DE GESTIÓN CONTRACTUAL No. 6 de 6CONTRATO									
No. 742 de 2022									
Nombre del Contratista		Thalia Alexandra Rincon Amaya							
Identificación del Contratista (C.C. / NIT)		C.C 1.076.667.215 de Ubate							
Nombre y Cargo del Supervisor		Flor Ángela Garzón Sánchez- Técnico Operativo							
Número del Contrato		742		Pago Número		6		De 6	
Período Informado		01/07/2022 a 08/07/2022		No. De Registro Presupuestal		2022000688 DE 02/02/2022			
Cuenta Bancaria y Entidad		4-029-00-12602-7 Banco Agrario de Colombia				Corriente		Ahorros x	
Valor del Pago		Cuatrocientos cincuenta y siete mil sesenta y siete l pesos M/CTE (\$ 457.067)							
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 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.					Realicé visita presencial en la coordinación de deportes del municipio de Fúquene (Cund). Con el fin de socializar con los diferentes entes y personal encargado como coordinador la forma de trabajo de la escuela formativa de futbol de salón, además solicité apoyo para recolectar información sobre los jóvenes y niños que deseaban hacer parte de la escuela de formación que maneja niños de 6 a 17 años, realice convocatoria en las veredas y en la cabecera municipal, por medio de carteles, imágenes, también por medio de los demás instructores del municipio.				
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.					Desarrollé la correspondiente organización del plan pedagógico y las mallas pedagógicas, teniendo en cuenta lo establecido por Indeportes. Además esta información la cargué al drive en las fechas establecidas por Indeportes. También me reuní con el coordinador de deportes del municipio de Fúquene, donde se estableció los sitios y horarios de entrenamiento, y la subí a la carpeta compartida por la gestora Nubia Niño. EVIDENCIAS ANEXO 1: ACTA DE INICIO ANEXO 2:PLAN PEDAGÓGICO ANEXO 3: MALLA INICIACIÓN ANEXO 4: MALLA FUNDAMENTACIÓN ANEXO 5: MALLA PERFECCIONAMIENTO ANEXO 6: 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 beneficiarios impactados con ellas.					Desarrollé en el mes de Julio todas las actividades planteadas, basándome en el componente de motricidad básica, recreativas, los fundamentos técnicos de la disciplina futbol de salón esto se desarrollará con las tres fases iniciación, fundamentación y perfeccionamiento; teniendo en cuenta el plan pedagógico y mallas pedagógicas.				



	<p>EVIDENCIAS ANEXO 7:ASISTENCIA INICIACIÓN ANEXO 8: ASISTENCIA FUNDAMENTACIÓN ANEXO 9: ASISTENCIA PERFECCIONAMIENTO ANEXO 10: EVIDENCIAS INICIACIÓN ANEXO 11: EVIDENCIAS FUNDAMENTACIÓN ANEXO 12: EVIDENCIAS PERFECCIONAMIENTO</p>
<p>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.</p>	<p>Inscribí en la escuela de formación de futbol de salón del municipio de Fúquene en el mes de Junio 46 niños y niñas, de iniciación 11, fundamentación 26 y de perfeccionamiento 9.</p> <p>Además diligencé en su totalidad el formato Seguimiento operación beneficiarios, con los datos correspondientes de los niños.</p> <p>EVIDENCIAS ANEXO 13: COBERTURA ANEXO 14: SEGUIMIENTO OPERACIÓN BENEFICIARIOS</p>
<p>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.</p>	<p>Utilicé de manera adecuada el uniforme de Indeportes, en las sesiones realizadas en la escuela de futbol de salón en el mes de Julio y en las capacitaciones y actividades realizadas por Indeportes.</p>
<p>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.</p>	<p>Presenté y desarrollé las planeaciones de las sesiones respectivas en los primeros 8 días del mes de JULIO, en las siguientes fechas: iniciación (5-7), fundamentación (4-6-7) y perfeccionamiento (4-5-6).</p> <p>Solo se ejecutaron 8 planeaciones diarias, por que el 9 de Julio finalizo el contrato.</p>
<p>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.</p>	<p>Consolidé y diligencé toda la información enviada por la Licenciada Nubia Niño, plan pedagógico, mallas pedagógicas, planes mensuales, planes diarios.</p>
<p>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.</p>	<p>Ejecuté los objetivos propuestos en el plan mensual para los primeros ocho días del mes de Julio.</p>
<p>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</p>	<p>Desarrollé las pruebas físicas y técnicas a 46 niños y niñas de la escuela de formación de futbol de salón, las cuales son composición corporal, test de 20 metros lisos, test de salto largo sin impulso, test shuttle run 4x10 mt, test bastón y test course navette de 20 metros. Todos los resultados obtenidos se tabularon en los formatos establecidos por Indeportes.</p>



del respectivo periodo y un consolidado en el informe final.	Las respectivas evidencias de las pruebas fueron entregadas en el mes de MAYO.
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.	Gestioné con anticipación el certificado a Alejandra Tunjano Briceño, de Secretaria de desarrollo social del municipio de Fúquene, donde se hace constar que cumplí a cabalidad con los las actividades y tareas asignadas. EVIDENCIAS ANEXO 15: CERTIFICACION DEL MUNICIPIO
11. Apoyar a los demás componentes en las diferentes actividades que realicen en los municipios asignados por la Subgerencia Técnica.	El día 7 y 8 de Julio colaboré en la logística de la copa Elite que se llevó acabo el día 9 de Julio en la cabecera municipal.
12. Asistir y/o apoyar las reuniones, capacitaciones o actividades institucionales de la entidad.	Participé en la reunión realizada el 7 de Julio via Meet, por los docentes Nubia Niño y Jonatán Ojeda.
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.	Del 1 al 8 de Julio no nos solicitaron el formato FUID, por parte de Indeportes por lo tanto no se realizó entrega del mismo.
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.	Consolidé y presenté el informe de ejecución contractual ante la gestora Nubia Niño y supervisora Ángela Garzón, los cuales subiré a la plataforma SECOP II en las fechas establecidas por Indeportes, además subiré parafiscales, cuenta de cobro, formato de gestión, evidencias al drive e informe final.
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.	Realicé la respectiva entrega de los formatos solicitados y ya han sido cargados en el drive con sus correspondientes soportes; adjuntando los formatos de plan mensual, horario y sitios de entrenamiento, planes diarios, formato de seguimiento operación beneficiarios, asistencia por categorías, cobertura e informe de política pública (asistencia y tabulación), para su posterior entrega junto con los demás archivos que se anexan con la entrega del informe final en el formato digital y modificable.
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	\$ 900.000	\$112.500	\$144.000	\$22.000	8357640894
Marzo	\$ 1.000.000	\$ 125.000	\$ 160.000	\$ 24.400	8358253584
Abril	\$ 1.000.000	\$ 125.000	\$ 160.000	\$ 24.400	8358986955
Mayo	\$ 1.000.000	\$ 125.000	\$ 160.000	\$ 24.400	59746383
Junio	\$ 1.000.000	\$ 125.000	\$ 160.000	\$ 24.400	60217153
Julio	\$ 333.334	\$ 41.700	\$ 53.400	\$ 8.200	60485862
Totales	\$ 5.233.334	\$654.000	\$ 837.400	\$127.800	N/A



THALIA ALEXANDRA RINCON AMAYA
C.C./NIT 1.076667215 Ubaté



NUBIA LILIANA NIÑO
APOYO A LA SUPERVISIÓN

