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. 01 CONTRATO No. 920 de 2022									
Nombre del Contratista	ANGELA JHULIANA GARZON								
Identificación del Contratista (C.C. / NIT)	1053781208								
Nombre y Cargo del Supervisor	JUAN FRANCISCO MENDEZ LASPRIELLA – TECNICO OPERATIVO								
Número del Contrato	920 de 2022	**Pago Número**	01	**De**	06				
Período Informado	08/07/2022 a 30/07/2022	**No. De Registro Presupuestal**	2022001953						
Cuenta Bancaria y Entidad	007700740108 BANCO DAVIVIENDA		**Corriente**		**Ahorros**	X			
Valor del Pago	$ (1.314.067) UN MILLON TRECIENTOS CATORCE MIL SESENTA Y SIETE PESOS MCTE								
Fecha Acta Inicio	08 de febrero de 2022	**Fecha de Terminación Vigencia Inicial**	23 de diciembre 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 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.	realice las siguientes actividades para consolidar el proceso de convocatoria de la escuela de formación de baloncesto en el municipio de granada. • realice reunión con la secretaria de deportes, e coordinador de deportes del instituto de deportes del municipio de Granada, para establecer horarios escenarios y población a intervenir, en la oficina de deporte del municipio. • Elabore y divulgue un flayer informativo por medio de redes sociales. • Realice convocatoria en las instituciones educativas del municipio de Granada. • Realice el respectivo proceso para hacer convocatoria por la página de la alcaldía municipal de Granada, a la espera de aprobación y publicación, por medio de prensa 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.	Elabore y presente al supervisor del contrato las mallas curriculares y el plan pedagógico de los 3 niveles de formación en el deporte de baloncesto, en el formato indicado donde se especificó horarios y lugares de práctica.
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.	Desarrolle las actividades planteadas en el plan pedagógico y malla curricular, siguiendo el proceso de iniciación y convocatoria. • Elabore flayer informativo para la convocatoria de la escuela de formación • Realice visitas a las instituciones educativas para la difusión de la escuela de formación de baloncesto.
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	Ejecute la respectiva convocatoria virtual y presencial en el municipio de Granada, invitando a la comunidad a participar en la escuela de formación de Baloncesto en sus tres (3) diferentes niveles de aprendizaje. obteniendo un aforo de 27 deportistas iniciación: 4

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.	fundamentación: 18 Perfeccionamiento: 05
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.	Preservé el buen nombre e imagen de Indeportes, conservando el orden, buen uso y aseo de los escenarios y espacios a los que asistí durante cada una de las convocatorias y capacitaciones desarrolladas, velando por el buen nombre institucional.
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.	Elabore las planificaciones que se abordaron en los 3 niveles de formación que se realizaron en el mes de Julio, teniendo en cuenta los horarios de entrenamiento planteados de la siguiente manera: Iniciación: lunes – martes y jueves.07:00 a 09:00 Fundamentación: lunes – martes y jueves 14:00 a 16:00 Perfeccionamiento: lunes – martes y jueves 16:00 a 18:00
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.	Cree y anexe los documentos solicitados por el gestor de la provincia al drive, en la carpeta institucional del municipio asignado, teniendo en cuenta cada uno de los puntos explicados en capacitación.
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 la planeación mensual general de las sesiones del mes de julio, por medio de la malla curricular donde se evidencia los aspectos a trabajar en cada una de las capacidades y en cada uno de los niveles deportivos, describiendo cada uno de los aspectos necesarios para el desarrollo de la misma.
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.	Revise el formato de evaluaciones físicas y técnicas, y estaré atento a aplicar las evaluaciones cuando el supervisor del contrato indique.
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 certificación proporcionada por la oficina de deporte, cultura y turismo de Granada para la vigencia del mes de Julio y el acta de reunión y presentación que se realizó el 11 de julio, en cabeza de la jefe de la oficina ERLENDY MIREYA SILVA MAYORGA.
11. Apoyar a los demás componentes en las diferentes actividades que realicen en los municipios asignados por la Subgerencia Técnica.	Durante la presente vigencia me mantuve atenta al llamado de Indeportes Cundinamarca para apoyar las diferentes actividades asignadas por la subgerencia técnica, en la cual el 29 de julio realicé apoyo institucional Indeportes, en el municipio de Sibaté, actividad de adulto mayor.
12. Asistir y/o apoyar las reuniones, capacitaciones o actividades institucionales de la entidad.	Durante la presente vigencia asistí a las siguientes reuniones institucionales. 11 de Julio: presentación en la secretaria de deportes de granada con la Jefe de oficina ERLENDY SILVA MAYORGA y el coordinador FREDY VELASQUEZ 25 de Julio, reunión: Capacitación formadores Sumapaz. (Inducción formatos de supervisión. Inducción cuenta de cubro e informe de supervisión). Virtual.
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.	Revise el formato (FUID) y estoy atento a diligenciarlo cuando sea solicitado, para esta vigencia no se fue requerido el formato único de inventario.
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.	Consolide y presente el informe de ejecución contractual del mes de Julio, con sus respectivas evidencias en la plataforma SECOP II.

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.	Realice la entrega de los documentos elaborados durante la presente vigencia, mallas curriculares y planes pedagógicos al supervisor del contrato por medio del drive institucional.

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
JULIO	$1.000.000	125.000	160.000	24.400	1048731485
Totales	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

ANGELA JHULIANA GARZON
FIRMA CONTRATISTA
C.C./NIT 1´053.781.208

DEYVIS LEONARDO HERRERA HEREDIA
APOYO A LA SUPERVISION.