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

INFORME DE GESTIÓN CONTRACTUAL No. 01 de 04 CONTRATO No. 1331 de 2022										
Nombre del Contratista	YURI MARCELA ROMERO REYES									
Identificación del Contratista (C.C. / NIT)	1074486686									
Nombre y Cargo del Supervisor	LUZ DARY RUSINQUE SILVA—TECNICO OPERATIVO									
Número del Contrato	1331		**Pago Número**		1		**De**		4	
Período Informado	26/09/2022 a 30/09/2022		**No. De Registro Presupuestal**		2022003748					
Cuenta Bancaria y Entidad	0550356000121570 BANCO DAVIVIENDA				**Corriente**		**Ahorros**	X		
Valor del Pago	DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($ 285.667) M/CTE									
Fecha Acta Inicio	26/09/2022				**Fecha de Terminación Vigencia Inicial**			25/12/2022		
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 actividades de convocatoria junto con el coordinador de deportes y recreación en las diferentes instituciones educativas invitando a los niños y jóvenes a participar de la escuela de formación de voleibol, se efectuó el diseño del poster publicitario para difundirlo por medio de la página de la alcaldía y redes sociales
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 al gestor provincial mediante plataforma GOOGLE DRIVE el desarrollo del plan pedagógico y de trabajo, las mallas curriculares para los procesos de formación de iniciación, fundamentación y perfeccionamiento, los sitios de práctica, horarios de trabajo y la presentación mediante acta de reunión con el apoyo deportivo y cultural del municipio.,
3. Desarrollar todas las actividades planteadas en el plan pedagógico y en la malla pedagógica, dejando las evidencias respectivas que den cuenta de los	Cada una de las actividades planteadas en el plan pedagógico y técnico, en las mallas curriculares se evidenciaran a partir del mes de Octubre, teniendo en cuenta que en el presente periodo no se

	beneficiarios impactados con ellas.	ejecutaron sesiones debido a que me encontraba en proceso de alistamiento, convocatoria e inscripciones y no se ejecutaron sesiones diarias con los deportistas
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.	Realice la convocatoria y entregando las planillas de inscripción para los niños y jóvenes que deseen participar en la escuela de formación de voleibol. Elabore una base de datos de los mismos luego de efectuado el primer cohorte y surtida la etapa de alistamiento , promoción , divulgación y establecimiento de la línea de trabajo de a la escuela de formación y posterior al inicio de actividades e intervención en el territorio y jurisdicción del municipio consolidando un grupo de deportistas significativo continuando con mi reiterado compromiso en pro de mantener la cobertura para el siguiente mes como lo pide la obligación contractual.
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 la imagen y el nombre de INDEPORTES Cundinamarca en cada uno de los encuentros convocatorias y reuniones rescatando el sentido de pertenencia por el instituto
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 un plan de trabajo concertado en reunión técnica provincial del componente del deporte formativo en la provincia del magdalena centro, desde las bases plantadas en el plan pedagógico y técnico , las mallas pedagógicas y los planes diarios, enfocado a la planeación del mes de OCTUBRE con un total de 9 planeaciones para la escuela de formación discriminadas así: iniciación: 3 sesiones , fundamentación: 3 sesiones y perfeccionamiento: 3 sesiones , Cada sesión desarrollada de acuerdo a los lineamientos contractuales dispuestos por indeportes para el logro del objetivo y soporte del objeto contractual las cuales estuvieron distribuidas de la siguiente manera; veinte (20) minutos de preparación, hora y treinta (1:30) minutos de formación y diez (10) minutos de cierre, para un total de 2 horas como mínimo.
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.	Consolide y actualice la información solicitada con la inscripción de la escuela de formación a mi cargo , según los parámetros y lineamientos dispuestos y orientados por el gestor provincial, en razón a los medios que para tal fin ha dispuesto Indeportes Cundinamarca relacionados con la obligación puntual a que hace referencia este ítem, implementando un enlace drive a través del cual se están alimentando los soportes pertinentes relacionados con la inscripción, consentimiento informado y firmado por los padres o tutores de cada deportista, y demás información que se requiera para efectuar el plan de trabajo del programa que brinda INDEPORTES, los formatos ya fueron entregados por parte del supervisor y serán entregados al director de deportes y a los niños y jóvenes que quieran ser

		parte del programa de escuela de formación deportiva. y serán cargados tan pronto estén plenamente diligenciados por los responsables y entregados a mí en calidad de líder de la escuela de formación..
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.	Proyecte y presente la planeación de las sesiones de clase antes del inicio del mes de OCTUBRE ,antes del inicio del mismo, como soporte a la obligación contractual respectiva referente a este ítem, haciendo entrega vía aplicativo drive al respectivo supervisor o persona delegada por la subgerencia técnica que para este caso está en cabeza del gestor provincial, entregue la planeación diaria de clase describiendo en cada una de las partes de ella los objetivos, aspectos físicos, técnicos y evaluativos, así como los métodos empleados. Según el formato que se nos entregó y socializo por parte del gestor, para el control y soporte de la operación de la escuela de formación en el municipio que se me asigno, con un total de 36 planeaciones para la escuela de formación discriminadas así: iniciación: 12 sesiones, fundamentación: 12 sesiones y perfeccionamiento: 12 sesiones.
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.	Recibí capacitación sobre la realización de los test el día 26 de septiembre del 2022 en el municipio de bituima Cundinamarca, donde los test se deben realizar en las dos primeras semanas del mes de octubre del 2022
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 respectiva entrega de la certificación por parte del organismos deportivo o ente territorial encargado del área de deportes en el municipio de Beltrán luego de presentar una breve socialización de las actividades que he venido desarrollando dentro del municipio en la etapa que se encuentra la escuela de formación y en los procesos que se vienen desarrollando para la formulación del plan pedagógico, la malla curricular, los planes de trabajo , la consolidación de la escuela de formación así como los grupos de trabajo que se impactaran de manera directa en los territorios , todo esto evidenciando el trabajo articulado con los entes deportivos del municipio y sus comunidades.
11	Apoyar a los demás componentes en las diferentes actividades que realicen en los municipios asignados por la Subgerencia Técnica.	No se realizo actividades de apoyo en el municipio de beltran.
12	Asistir y/o apoyar las reuniones, capacitaciones o actividades institucionales de la entidad.	Asistí el dia 26 de septiembre del 2022 a la reunion y capacitación convocadas por el gestor provincial en el municipio de Bituima para la realización y aplicacion de los test en el mes de octubre
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	En este periodo no se trasladaron documentos al archivo del instituto por lo cual no se diligencio el formato único de inventario documental

Instituto.	
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 en la plataforma secop ll los documentos requeridos por la supervisión Cuenta de cobro Informe de gestión Evidencias Seguridad social
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 respectiva entrega de los documentos y soportes requeridos por parte de Indeportes de manera mensual para los cuales evidencian la operación de la escuela de formación deportiva y recreativa en el municipio que me fue asignado para la ejecución de mis labores como formador, mostrando el avance y desarrollo de la misma, acudiendo de la manera solicitada por el gestor frente a la entrega de informes, así como también efectuando el cargue de los documentos vía aplicativo drive según requerimientos del supervisor del contrato, el gestor provincial, en los tiempos y medios solicitados.

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
SEPTIEMBRE	$1.000.000	$ 125.000	$160.000	$24.400	58352687
Totales	**$ 1.000.000**	$ 125.000	**$ 160.000**	$ 24.400	

YURI MARCELA ROMERO REYES
C.C.1.074.486.686

ARLEY YAMIL ALVARADO SANCHEZ
APOYO A LA SUPERVISIÓN