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 de 4 CONTRATO No.1330 de 2022										
Nombre del Contratista	MARIA JOSE LINARES LOPEZ									
Identificación del Contratista (C.C. / NIT)	1.007.560.058									
Nombre y Cargo del Supervisor	LUZ DARY RUSINQUE SILVA TÉCNICO OPERATIVO DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL									
Número del Contrato	1330		**Pago Número**		1		**De**	4		
Período Informado	26/09/2022 AL 30/09/2022		**No. De Registro Presupuestal**		RES-2022003747					
Cuenta Bancaria y Entidad	4-315-90-07625-3 BANCO AGRARIO				**Corriente**		**Ahorros**	X		
Valor del Pago	DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($285. 667.oo)M/CTE									
Fecha Acta Inicio	26/09/2022				**Fecha de Terminación Vigencia Inicial**			22/12/2022		
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: PRESTACIÓN DE 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 DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE 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 las actividades correspondientes a la organización, instrucción, planeación, dirección ,relacionadas con el alistamiento estructural técnico pedagógico, social y mediático enfocado a la promoción de la escuela de formación a mi cargo dentro del municipio de **SAN JUAN DE RIOSECO** desarrollado actividades en el territorio y junto con las instituciones de manera coordinada , en tanto se efectuó el diseño del póster y banner publicitario como medio de invitación a los niños y jóvenes del municipio de **SAN JUAN DE RIOSECO** para que se hicieran partícipes de la escuela de formación deportiva de **VOLEIBOL** en las categorías de iniciación, fundamentación y perfeccionamiento, de igual manera se le dio continuidad a la promoción y consolidación de la escuela de formación deportiva, mediante el uso y fortalecimiento de los canales de difusión de la oferta en tanto se establecieron canales de apoyo para la inscripción y el acompañamiento a en la vinculación de deportistas a la escuela de **VOLEIBOL** del municipio se coordinó con algunos niños ya inscritos a la escuela de formación deportiva donde se les indicó que promovieron por medio del voz a voz el inicio de este programa, para el establecimiento de los 3 grupos de formación deportiva en el área y municipio asignados por el instituto; coordine con el director encargado del ente de deportes del municipio y proyecte con él, la divulgación de la escuela de

	formación de **VOLEIBOL,** por medio de las distintas redes y páginas del municipio para la consecución del número de integrantes establecido por **INDEPORTES**. logrando la mayor acogida y aceptación de la escuela de formación integrando los grupos requeridos, y diversos actores sociales como juntas de acción comunal población urbana y rural , grupos de jóvenes, y sectores representativos así como también la población vulnerable y de interés en la jurisdicción 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.	Realice luego de la firma del acta de inicio y ya en marcha los procesos de difusion y promocion y consolidacion , asi como también en términos de alistamiento estructural de la escuela de formación, presente ante el supervisor el plan de trabajo proyectado para el desarrollo de las actividades del objeto contractual,desarrolle la propuesta pedagógica orientada al plan pedagógico así como también la malla curricular, también llamada malla pedagógica una por cada nivel de formación, teniendo 20 días calendario como término para dicha entrega, en donde especifique horarios, sitios de práctica, y demás datos correspondientes, posterior a esto cargue los documentos requeridos por parte del supervisor a la plataforma indicada por el gestor provincial como soporte a las actividades en mención y que será anexos integrales del cuerpo del presente informe así como también vía magnética, para el soporte de las actividades del objeto contractual.
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.	Realice durante el mes de SEPTIEMBRE el plan pedagógico, mallas curriculares en los debidos formatos al igual que las sesiones a realizarse en el mes de Marzo, que den cuenta del impacto a los beneficiarios durante el programa
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.	Teniendo en cuenta que durante este periodo se desarrollaron promoción y divulgación del programa, planes de sesión, mallas y plan pedagógico; aún no se cuenta con la información precisa de cobertura de población beneficiada, pero se espera cumplir con los estándares estipulados.
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.	Utilicé adecuadamente la imagen y nombres de Indeportes Cundinamarca en todo momento, en las actividades requerida, resaltando el decoro que las mismas implican, con las evidencias de su adecuada utilización
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 concertada 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 planteadas 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 formacion discriminadas asi: iniciacion: **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.	Consolidé y actualicé 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 así como también 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 mi en calidad de líder de la escuela de formación en el correspondiente aplicativo drive.
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.	Proyecté y presenté a planeación de las sesiones de clase antes del inicio del mes de OCTUBRE y en el mes de SEPTIEMBRE no se realizaron planeaciones; 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 asignó, 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.	No Realicé la Presentación ante el Supervisor las evaluaciones técnicas, físicas debido a que el mes de SEPTIEMBRE fue para desarrollar mallas pedagógicas, plan pedagógico, sesiones, capacitaciones, promoción y difusión del programa. Dichas evaluaciones están en el cronograma para desarrollarse en el mes OCTUBRE.
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.	Realicé la respectiva entrega de la certificación por parte del organismo deportivo o ente territorial encargado del área de deportes en el municipio asignado 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 e implementando el plan pedagógico, la malla curricular por niveles , 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 lo que se respalda con la documentación cargada en el aplicativo drive dispuesto para el fin.
11. Apoyar a los demás componentes en las diferentes actividades que realicen en los municipios asignados por la Subgerencia Técnica.	Apoye las diversas actividades elaboradas por la alcaldía y encargadas y dirigidas por la oficina de deportes cumpliendo cada obligación asignada por la jefe y el alcalde, haciendo acompañamiento de los eventos hechos en el mes de septiembre Acompañe al municipio en las actividades desarrolladas por la oficina de deportes con el evento de la travesía MTB el dia 11 se septiembre y en la adecuación de la pista de MTB el dia 21 de septiembre.
12. Asistir y/o apoyar las reuniones, capacitaciones o actividades institucionales de la entidad.	Asistí en el desarrollo de cada una de las reuniones convocadas por el gestor provincial las cuales fueron las siguientes: Reunión solicitada por el coordinador del contrato en el municipio de Bituima el día 26 de septiembre donde se hicieron aclaraciones y explicaciones de los test físicos que se deben aplicar para el siguiente mes.
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.	No realice entrega debidamente diligenciado al área de archivo de la Subgerencia Administrativa y Financiera el Formato Único de Inventario Documental (FUID) o su equivalente, ya que no fue requerido para enviar y/o trasladar documentos al archivo del 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.	Realice entrega de la documentación correspondiente al mes de Septiembre, teniendo los mismos en revisión por parte del supervisor para un correspondiente cargue a la plataforma.
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 indicó 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	$131.000	$167.600	$25.600	8622326384
Totales	**N/A**	**$990.500**	**$1.267.700**	**$192.400**	**N/A**



FIRMA CONTRATISTA
C.C./NIT
1072618420



ARLEY YAMIL ALVARADO SANCHEZ
APOYO A LA SUPERVISIÓN