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

INFORME DE GESTIÓN CONTRACTUAL No. 02 de 04 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 RUSINQUI SILVA Técnico operativo										
Número del Contrato	1330		**Pago Número**		02		**De**		04		
Período Informado	01/10/2022 a 30/10/2022		**No. De Registro Presupuestal**		RES-2022 003747						
Cuenta Bancaria y Entidad	4-315-90-07625-3 BANCO AGRARIO				**Corriente**			**Ahorros**	X		
Valor del Pago	Un millón setecientos catorce mil pesos ($ 1.714.000)										
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		

PRESTAR LOS SERVIC
IOS 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 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.	Siguiendo las directrices desarrollé la convocatoria para la posterior inscripción a la escuela de Formación deportiva voleibol, con apoyo de oficina de deportes de la acadia y apoyo de la cuñas radiales y la creación de una imagen publicitaria la cual se divulgó a través de las redes sociales de la misma
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.	Cargué al drive creado por el gestor los documentos solicitados, y dentro de los cuales se entregó las mallas curriculares, plan pedagógico, horarios y sitios de trabajo de la disciplina deportiva de Voleibol. Estos documentos fueron cargados en los tiempos establecidos.
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 y malla pedagógica mediante 36 sesiones de clase (12 por cada nivel de formación), dejando evidencias fotográficas plasmadas en un formato indicado por el gestor provincial.

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	Actualmente se cuenta con una cobertura de población sobre las 32 personas contando que para el próximo mes este resultado aumente

anterior, deberá tener los soportes respectivos organizados por sesiones, actividades y niveles de formación.	
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.	se cumplió con obligación contra actual haciendo el buen uso de la imagen de la institución en el flayer de la convocatoria y en las reuniones programadas ante los entes involucrados

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.	Realice las (36) sesiones para ejecutarlas en mes de abril para los niveles de formación, con duración de veinte (20) minutos iniciales, noventa (90) minutos centrales y diez (10) minutos finales, para un total de 2 horas. Estas sesiones fueron cargadas en los tiempos establecidos al drive.
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.	Cumpli con esta obligación, consolidando y mantenido la información requerida por medio de la plataforma drive creada por el gestor provincial
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.	Elaboré y presente la planeación mensual del mes de mayo con sus respectivas 36 sesiones de clase, realizando 12 sesiones por nivel, teniendo en cuenta los objetivos propuestos, metodología y aspectos físicos, técnicos y evaluativos, las cuales están cargadas en la plataforma de Google drive.

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.	Para el presente mes no se desarrollaron los test por cronograma se estarán realizando en el mes de octubre de 2022. cada uno de los test según requerimiento por Indeportes se llevo acabo el mes de mayo los días 25,26,27 y 28 desde las 2:00 pm hasta las 6:00 pm en la cual se realizaron cada uno de los test, en el formato de evidencias se encuentra toda la descripción técnica, evidencia fotográfica y planillas de recolección de los test. ● antropométricas ● 20 metros lanzados ● course navette vo2 ● salto largo sin impulso ● agarre bastón ● shuttle run Para el presente mes no se desarrollaron los test por cronograma se estarán realizando en el mes de octubre de 2022. Cada uno de los test según requerimiento por Indeportes se llevó a cabo el mes de mayo los días 05, 06, 08 y 12, 13 desde las 2:00 pm hasta las 6:00 pm en la cual se realizaron cada uno de los test, en el formato de evidencias se encuentra toda la

	descripción técnica, evidencia fotográfica y planillas de recolección de los test. ● antropométricas ● 20 metros lanzados ● course navette vo2 ● salto largo sin impulso ● agarre bastón ● shuttle run

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.	Hice la entrega de la respectiva certificación emitida por el ente deportivo Municipal, donde consta el cumplimiento de las obligaciones contractuales en el periodo del 01 al 30 de de 2022
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 Mayo 1. Actividad física escuela de san juan 2. Apoyó inter alcaldías 3. Apoyo festival provincial adulto mayor 4. Apoyo semana de vacaciones recreativas 5. Apoyo inter colegiados de ajedrez 6. Apoyo día dulce
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: -14 de octubre reunión Girardot expo Cundinamarca -27 de octubre reunión virtual formadores indeportes - 31 de octubre reunión virtual formadores provinciales
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 se diligenció al área de archivo el formato único de inventario documental teniendo en cuenta que no fue necesario enviarlos o trasladarlos 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.	Hice entrega de la documentación correspondiente al mes de abril, teniéndose 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	Hice entrega del informe según los requerimientos del mes siguiente para la elaboración y desarrollo de las metas de dicho mes

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	N °Planilla
SEPTIEMBRE	$1.000.000	$131.000	$167.600	$25.600	8622326384
OCTUBRE	$1.000.000	$126.900	$162.500	$24.800	8622326380
Totales	**N/A**	**$257.900**	**$300.100**	**$50.400**	**N/A**

MARIA JOSE LINARES LOPEZ
C.C.1.007.560.0588

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa
Torre Beneficencia Piso 5
Código Postal: 111321
Teléfono: 749 1205 Ext. 1228
/CundinamarcaGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co