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. 003 de 003 CONTRATO No. 001376 de 2022											
Nombre del Contratista	NELSON MAURICIO RAMIREZ PRIETO										
Identificación del Contratista (C.C. / NIT)	80.659.331										
Nombre y Cargo del Supervisor	JUAN FRANCISCO MENDEZ LASPRIELLA – TECNICO OPERATIVO										
Número del Contrato	001376		**Pago Número**		003		**De**		003		
Período Informado	01/12/2022 a 27/12/2022		**No. De Registro Presupuestal**		RES- 2022004099						
Cuenta Bancaria y Entidad	659-00000-3-39 BANCOLOMBIA				**Corriente**			**Ahorros**	X		
Valor del Pago	UN MILLON QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MILS SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($1.542.600)										
Fecha Acta Inicio	13/10/2022				**Fecha de Terminación Vigencia Inicial**				27/12/2022		
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 REGION 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 2 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.	Durante el mes de Diciembre se realizaron las convocatorias de los jóvenes deportistas en todas las categorías, se dio explicación del programa a seguir y se tramitaron los documentos necesarios para inscribir a cada uno de los deportistas del casco urbano y rural del Municipio de Apulo. Labor que se ejecutó a través de la voz a voz, redes sociales, WhatsApp, y visitas a los centros escolares. Además se actualiza la información de los deportistas inscritos. https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1JHvac7F16YmmqOxhra_yaR0gODC34BIC
2) Presentar ante el supervisor del contrato, dentro de los 20 días calendario siguiente 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.	Se realizaron los planes de trabajo del 01 de Diciembre al 27 de Diciembre de 2022, las especificaciones relacionadas en el plan de trabajo y malla curricular para la escuela de formación de Voleibol en las categorías de Iniciación, Fundamentación y perfeccionamiento, en la zona urbana y rural del Municipio de Apulo. Se trabajó en los valores los cuales son fundamentales en el proceso formativo de los deportistas y los que van afianzando un sentido de pertenencia tanto por el deporte como por la escuela de formación. https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1W6DWzcsxOOJwf1Ye4hHoP2Cr-iguV0rZ https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1tQ_vFIzTXkpNXjPZ5KcLa2cmQvNvX3sB

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.	Durante el mes de Diciembre trabajé en la elaboración, del plan Pedagógico y Mallas Curriculares para la Provincia de Tequendama para la escuela de formación deportiva en Voleibol Se desarrolló la convocatoria en el casco urbano y rural del municipio de Apulo a través de las visitas a las instituciones académicas. https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1sM1thJ9cYuw3FZhlKmp7UBw2TwwbZfy7
4) Para deportes en conjunto, tener una cobertura mínima de 15 personas por grupo o una cobertura global mínima de 30 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.	Se está realizando la convocatoria a todos los niños(as), adolescentes y jóvenes del casco urbano y rural del Municipio de Apulo, con el fin de dar cumplimiento a la capacidad mínima exigida por parte de INDEPORTES Se enfoca la invitación en las categorías de INICIACION, FUNDAMENTACION Y ESPECIALIZACION. Siguiendo el planteamiento pedagógico implementado y dado a conocer. En este momento se cuenta con un total de 27 deportistas ubicados en la siguiente manera, INICIACION: 8, FUNDAMENTACION: 7, ESPECIALIZACION: 12 https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1UYNz6wC74SQmLEeA4Rq6PsP0fZ5tZaGk
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 hace un óptimo uso de la imagen y nombres de Indeportes Cundinamarca portando de la mejor manera la indumentaria en las diferentes reuniones y capacitaciones que asistí durante el desarrollo del mes de Noviembre https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1DzlD3SB8KTViK2QVMT8lSAVjtgjtL9Lg
6) Preparar y ejecutar 6 sesiones de formación a la semana, mínimo 24 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.	Se realizó durante el mes de Diciembre los horarios de trabajo, la malla curricular, los planes diarios de las actividades a realizar con cada categoría, manteniendo las políticas en cuanto a horario y grupo poblacional. Esto correspondiente al periodo del 01 de Diciembre de 2022 al 27 de Diciembre de 2022; se trabajó valores como el respeto, la responsabilidad y el liderazgo, también a ello la formación física se realizó conforme a los parámetros como calentamiento y estiramiento, reconocimiento de espacio deportivo, reglamento, entre otros. De igual manera para el nivel de Perfeccionamiento para dar cumplimiento a la intensidad horaria requerida por la Coordinación del programa y que se desarrollará a partir del siguiente mes. https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1i2ouOC8EQYBPEG-ieRZmg_TSxUyOMjrl https://drive.google.com/drive/u/5/folders/17jhswjtn3NIBP3QjmpF3fXA6Ly6WnRJD

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.	Durante el mes de Diciembre se envió al Gestor Provincial la información requerida como fue: Plan pedagógico, Mallas curriculares, Horarios y sitios de entrenamiento por vía WhatsApp. Los cuales se encuentran disponibles en la plataforma del DRIVE GOOGLE. Se viene gestionando la información de los deportistas a través de los formatos y consentimientos autorizados por INDEPORTES, además anexando en cada uno los documentos requeridos. https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1dS_k7r5UMnDzM-tJAvb3usXEVvLEgxuP
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.	Durante el mes de Diciembre se desarrollaron las planeaciones diarias y mensuales correspondientes para los grupos de Iniciación, fundamentación y perfeccionamiento, con los formatos entregados por parte de la Coordinación del programa, siendo cargados al Drive en su totalidad y así dar cumplimiento a esta obligación contractual. https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1i2ouOC8EQYBPEG-ieRZmg_TSxUyOMjrl https://drive.google.com/drive/u/5/folders/17jhswjtn3NIBP3QjmpF3fXA6Ly6WnRJD
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.	Durante el mes de Diciembre no se ejecutaron las pruebas de habilidades fisicas, esta actividad se realizo en noviembre y se hizo entrega del respectivo informe.
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.	El secretario de Cultura, Turismo, Deporte y juventud, del Municipio de Apulo certifica que realice mi labor deportiva y las diferentes actividades propuestas por el instituto, en la disciplina de voleibol, de igual manera preste el apoyo que soliciten para eventos organizados, conforme se encuentra evidenciada en la certificación firmada el día 27 de Diciembre de 2022 https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1MFMjTL9Upy8rib5Q7z7kzg0QR20hNlrk
11) Apoyar a los demás componentes en las diferentes actividades que realicen en los municipios asignados por la Subgerencia Técnica.	Para el mes de Diciembre se brindó apoyo en la finalización del torneo de Voleibol y apoyo Caminata al Cerro Guacana. https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1caWg1aLd-ONYmOkx6pNKQPNb8I0mCbXF

12) Asistir y/o apoyar las reuniones, capacitaciones o actividades institucionales de la entidad.	Se ha dado cumplimiento a cada una de las reuniones que ha realizado INDEPORTE en los horarios establecidos de esa forma se aclaran dudas de los procesos de trabajo o en la parte ya directamente con los entrenamientos. Esto de acuerdo a los presente citaciones: 05 DE DICIEMBRE REUNION VIRTUAL capacitación INDEPORTES área financiera para dar claridad en los parámetros de entrega de informes y evidencia, además del manejo del SECOP II. Además de los aspectos a tener en cuenta para los Festivales Deportivos a realizar este periodo. https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1caWg1aLd-ONYmOkx6pNKQPNb8I0mCbXF
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.	En el mes de Diciembre no se trasladaron documentos al archivo del Instituto, por lo cual no se diligencia el formato único de inventario documental.
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.	Cargué todos los documentos respectivos al cumplimiento de las obligaciones contractuales en el mes de Noviembre en la Plataforma del Secop II, las cuales corresponden al acuerdo de pago. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.9315316
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.	Se viene realizando entrega de la información que por parte del supervisor se requiera para el proceso de contrato, además del informe No. 03 el cual se hará entrega según parámetros dados a partir de Diciembre de 2022 soportando el cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales al Gestor Provincial https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1Ip3mbiKEj3I097A4gHVjfr2UNhnQYW_3

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
OCTUBRE	1.000.000	125.000	160.000	24.400	9442020352
NOVIEMBRE	1.000.000	125.000	160.000	24.400	9443157747
DICIEMBRE	1.000.000	125.000	160.000	24.400	9443499578
Totales	**3.000.000**	**375.000**	**480.000**	**73.200**	**N/A**

NELSON MAURICIO RAMIREZ PRIETO
FIRMA CONTRATISTA
C.C./NIT 80.659.331

Vo.Bo. GERALDINE HERNANDEZ MORENO
Gestora de la Provincia del Tequendama