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. 11 de 11<br>CONTRATO No. 233 de 2022** | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Nombre del Contratista** | VLADIMIR ILICH CHALA GUATEQUE | | | | | | | | |
| **Identificación del Contratista (C.C. / NIT)** | 80.377.423 DE GACHETÁ CUNDINAMARCA | | | | | | | | |
| **Nombre y Cargo del Supervisor** | FLOR ANGELA GARZÓN SANCHEZ.<br>TECNICO OPERATIVO | | | | | | | | |
| **Número del Contrato** | CPS 233 | | **Pago Número** | | 11 | **De** | 11 | | |
| **Período Informado** | 01/12/2022 a 23/12/2022 | | **No. De Registro Presupuestal** | | RES – 2022000170 25/01/2022<br>RES-2022003261 08/09/2022 | | | | |
| **Cuenta Bancaria y Entidad** | 334204401 Banco de Bogotá | | | | **Corriente** | | **Ahorros** | X | |
| **Valor del Pago** | UN MILLON TRESCIENTOS CATORCE MIL SESENTA Y SIETE PESOS ($ 1.314.067) M/CTE. | | | | | | | | |
| **Fecha Acta Inicio** | 09/02/2022 | | | | **Fecha de Terminación Vigencia Inicial** | | 08/09/2022 | | |
| **Prórroga** | **SI** | X | **NO** | | **Fecha de Terminación prórroga** | | 23/12/2022 | | |
| **Adición** | **SI** | X | **NO** | | **Valor Adicionado** | | 5'999.000 | | |
| **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. | Cargue al sistema drive los requerimientos solicitados por el supervisor Alex Urrego de los deportistas de la escuela de baloncesto rural.<br><br>Ajuste la información de los niños, niñas y jóvenes que hacen parte de la escuela de formación de baloncesto rural en cuanto a sus vacunas contra el Covic.<br><br>Organice carpetas de inscripción de niños, niñas y jóvenes verificando la documentación necesaria para la participación en eventos deportivos.<br><br>Organice los tres grupos de formación deportiva en los niveles de iniciación de 6 a 8, fundamentación de 9 a 12, perfeccionamiento de 13 a 17 años.<br><br>Arme grupos de WhatsApp con padres de familia, deportistas y comunidad interesada en participar en nuestro proceso, por este medio envío información acerca de horarios sitios de entrenamiento y procesos de inscripción de nuestros deportistas.<br><br>Subí al sistema drive los test de los niños y jóvenes de los niveles de iniciación, fundamentación, perfeccionamiento y requerimientos solicitados por el gestor provincial Alex Urrego. |

| | |
|---|---|
| 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. | Ejecute mi plan pedagógico para baloncesto el cual entregue al gestor del Guavio Alex Urrego, este plan está cargado en el drive del correo indeportesguavio2022@gmail.com en mi carpeta personal Vladimir Chala.<br><br>Desarrolle la malla curricular para baloncesto en las categorías de iniciación, fundamentación, y perfeccionamiento el cual ajuste y entregue al gestor del Guavio Alex Urrego, este plan está cargado en el drive del correo indeportesguavio2022@gmail.com en mi carpeta personal Vladimir Chala.<br><br>Ejecute mis horarios de entrenamiento para las categorías de iniciación, Fundamentación y Perfeccionamiento; en la cual van las actividades que se ejecutan a cada categoría, donde cada una tiene 3 sesiones de entrenamientos a la semana, la planeación mensual, en la cual se escriben los temas ejecutados durante el mes, además fueron cargados al sistema Drive para la verificación por parte del gestor provincial.<br>Anexo 1: ACTA DE INICIO<br>Anexo 2: PLAN PEDAGOGICO<br>Anexo 3: MALLAS PEDAGOGICAS<br>Anexo 4: HORARIOS Y SITIOS DE ENTRENAMIENTO |
| 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. | Ejecute los temas y objetivos del plan pedagógico y malla curricular proyectados a los niños y jóvenes de los sectores de Solaque, Romeral, Zaque, Alto de la Cruz, Yonama, Cusaquín y Salinas.<br><br>Realice charlas de reglamento y valores del programa proyectado por indeportes Cundinamarca a los niños, niñas y jóvenes que integran la escuela de baloncesto rural.<br><br>Fortalecí mis clases con juegos pre deportivos a los niños y jóvenes para crear un ambiente de confianza e integración y de esta manera motivarlos a la práctica del baloncesto.<br>Anexo: 5 ASISTENCIA POR CATEGORIAS<br>Anexo 6: FOTOS DE CLASE |
| 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 | Subí los formatos de inscripción de los niños y jóvenes de la escuela de baloncesto rural al drive general del grupo de formadores<br><br>Organice los grupos y planillas de asistencia en las categorías de INICIACIÓN 28 integrantes, FUNDAMENTACIÓN 32 integrantes y PERFECCIONAMIENTO 09.<br>Tome asistencia correspondiente a las sesiones de entrenamiento correspondiente al mes de diciembre comprendidas en semanas así:<br><br>Del 05 de diciembre al 11 de diciembre<br>Del 12 de diciembre al 18 de diciembre<br>Del 19 de diciembre al 24 de diciembre |

| | |
|---|---|
| sesiones, actividades y niveles de formación. | Anexe al presente informe, los formatos de asistencia por categoría y evidencia fotográfica de cada una de mis sesiones.<br>Anexo 7: GRUPO POBLACIONAL |
| 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. | Porte con decoro y respeto la dotación de indeportes Cundinamarca, igual que la presentación personal, dejando siempre en alto el buen nombre de la institución dejando huella del deporte formativo.<br>ANEXO 8: REGISTRO FOTOGRAFICO |
| 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. | Proyecte y entregue sesiones programadas de planeaciones de clases correspondientes al mes de diciembre comprendidas en semanas así:<br><br>Iniciación<br>1. sesión 05-12-2022<br>2. sesión 06-12-2022<br>3. sesión 09-12-2022<br>4. sesión 12-12-2022<br>5. sesión 13-12-2022<br>6. sesión 16-12-2022<br>7. sesión 19-12-2022<br>8. sesión 20-12-2022<br>9. sesión 23-12-2022<br><br>Fundamentación<br>1. sesión 06-12-2022<br>2. sesión 07-12-2022<br>3. sesión 08-12-2022<br>4. sesión 13-12-2022<br>5. sesión 14-12-2022<br>6. sesión 15-12-2022<br>7. sesión 20-12-2022<br>8. sesión 21-12-2022<br>9. sesión 22-12-2022<br><br>Perfeccionamiento<br>1. sesión 06-12-2022<br>2. sesión 08-12-2022<br>3. sesión 09-12-2022<br>4. sesión 13-12-2022<br>5. sesión 15-12-2022<br>6. sesión 16-12-2022<br>7. sesión 20-12-2022<br>8. sesión 22-12-2022<br>9. sesión 23-12-2022 |
| 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. | Presente mis informes, actas de reunión, cuentas de cobro en las plataformas creadas por el gestor provincial Alex Urrego, y grupos de WhatsApp.<br>Enviadas al correo indeportesguavio2022@gmail.com en el drive<br>Consolide evidencias de plan pedagógico y mallas curriculares solicitadas por el ente deportivo. |

| | |
|---|---|
| 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. | Planifiqué las sesiones mensuales establecidas para cada categoría y teniendo en cuenta la distribución que hay en cada sesión de entrenamiento del mes de diciembre, ejecutando actividades de habilidades y destrezas, juegos pre-deportivos y charlas de inducción, correspondientes a las siguientes semanas:<br><br>Del 05 de diciembre al 11 de diciembre<br>Del 12 de diciembre al 18 de diciembre<br>Del 19 de diciembre al 24 de diciembre<br><br>Entregue dicha planeación al gestor Alex Urrego y cargada en el drive indeportesguavio2022@gmail.com en la carpeta Vladimir chala.<br><br>Anexo 09: Planeaciones clase<br>Anexo 10 : Planes mensuales |
| 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. | Cargue y entregue las evaluaciones físicas, técnicas que aplique al grupo de baloncesto rural en los formatos establecidos por indeportes Cundinamarca.<br><br>Realice evaluaciones de entrada físicas y técnicas de acuerdo a los requerimientos de indeportes Cundinamarca en el mes de mayo en los niveles de iniciación 28, fundamentación 32, y perfeccionamiento 09 y pruebas de salida en el mes de octubre obteniendo rendimientos óptimos en los niños, niñas y jóvenes de la escuela de baloncesto rural. |
| 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. | Entregué la certificación del municipio, firmada por la secretaria de desarrollo social doctora Nathalia Martín Acosta en el presente informe correspondiente al mes de diciembre del 2022.<br>ANEXO 11: CERTIFICACIÓN MUNICIPAL |

| | |
|---|---|
| 11. Apoyar a los demás componentes en las diferentes actividades que realicen en los municipios asignados por la Subgerencia Técnica. | Proyecte el apoyo que requiera indeportes Cundinamarca en cada uno de los eventos que realice en nuestra región.<br><br>Apoye cada una de las actividades que requiera mi presencia en los eventos deportivos y recreativos del municipio.<br><br>Participe y apoye el torneo regional de futbol en el municipio de Gachetá del 03 de diciembre al 04 de diciembre.<br><br>Participe en el encuentro vacacional infantil "SUMERGETE CON LA FAUNA DE NUESTRO DEPERTAMNETO en el parque acuático Piscilago el 6 de diciembre<br><br>Proyecte y planifique los festivales deportivos de cierre de las escuelas de formación deportiva en los niveles de iniciación, fundamentación y perfeccionamiento.<br><br>Participe y apoye las actividades programadas por la oficina de deportes de la administración municipal.<br><br>Participe y apoye la ciclo travesía programada por la administración municipal el 17 de diciembre.<br><br>ANEXO 12: PISCILAGO<br>ANEXO 13 CIERRE ESCUELAS DEPORTIVAS<br>ANEXO 14 CICLO TRAVESÍA |
| 12. Asistir y/o apoyar las reuniones, capacitaciones o actividades institucionales de la entidad. | Planifique todo el apoyo para INDEPORTES cuando lo requiera, bien sea en reuniones, capacitaciones o encuentros presenciales os cuales son de gran ayudapara expandir el conocimiento en distintas áreas enfocadas hacia el deporte.<br>Por otra parte se llevó a cabo el cierre de escuelas deportivas el día 16 de diciembre a las 8:00 am en donde se llevaron a cabo todas las actividades programadas por nuestro coordinador CESAR SOLER, endonde se realizaron unas pruebas físicas y carreras decolores para así mismo poder terminar de manera positiva con toda la población y dejar en alto el nombre de indeportes Cundinamarca, esto a su vez se llevó acabo en cuatro momentos divididos por pruebas y por categorías, iniciación, fundamentación y perfeccionamiento, contando con la asistencia de 120 niños de las escuelas de formación del municipio por parte del componente de deporte formativo.<br><br>Reunión técnica por meet con el gestor Alex Urrego 13 de diciembre<br>Reunión meet Gestor Alex Urrego 14 de diciembre 8:00 pm para finiquitar detalles de informes finales.<br><br>Anexo 15: ASISTENCIA REUNIONES VIRTUALES. |

| | |
|---|---|
| 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. | Proyecte mis informes y demás requerimientos solicitados por la subgerencia Administrativa para cuando los requiera, estando atento a cambios y matrices solicitados. |
| 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. | Desarrolle cada función programada en el SECOP II desde la entrega y firma del contrato además de estaratento a cualquier información que se necesite para elpago o cargue de informes y así mismo poder cargar todos los documentos requeridos de cada mes de trabajo, cuando sean requeridas para la evaluación pertinente por parte de nuestros supervisores o técnicos que den garantía del desarrollo y el cumplimiento del trabajo en el municipio de Gacheta con la escuela deportiva de futbol.<br>• 1. CUENTA DE COBRO<br>• 2. INFORME DE GESTION<br>• 3. PRAFISCALES<br>• 4. EVIDENCIAS<br>• 5. INFORME FINAL<br>• 6. INFORME CIEERE DE ESCUELAS DEPORTIVAS<br>Todo esto actualizado y cargado en la página del 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. | Planifique y proyecte cada entrega a el supervisor en las fechas establecidas determinando el cumplimientopor parte del instructor a cargo, dejando constancia sobre cada una de las actividades mensuales por ejecutar, manteniendo una carpeta en un drive llamado indeportesguavio2022@gmail.com, creado por nuestro supervisor Alex Urrego y por ende cada formador con su respectiva carpeta de uso personal, para así mismo tener una veracidad sobre el productoque está cargando y consolidando para así mismo plasmar un documento final de todo el trabajo realizado durante el mes que ejecuto<br>Efectué toda la entrega de los archivos que me han pedido por parte de indeportes, de las actividades que<br>se han propuesto desde el instituto de deportes. |

INDEPORTES
INSTITUTO DEPARTAMENTAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE CUNDINAMARCA

## 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 |
|---|---|---|---|---|---|
| Enero | N:A | N:A | N:A | N:A | N:A |
| Febrero | $ 1.000.000 | $ 125.000 | $ 160.000 | $ 24.400 | 9431327223 |
| Marzo | $ 1.000.000 | $ 125.000 | $ 160.000 | $ 24.400 | 9432595909 |
| Abril | $ 1.000.000 | $ 125.000 | $ 160.000 | $ 24.400 | 9433891531 |
| Mayo | $ 1.000.000 | $ 125.000 | $ 160.000 | $ 24.400 | 9435135133 |
| Junio | $ 1.000.000 | $ 125.000 | $ 160.000 | $ 24.400 | 9436405233 |
| Julio | $ 1.000.000 | $ 125.000 | $ 160.000 | $ 24.400 | 9437678871 |
| Agosto | $ 1.000.000 | $ 125.000 | $ 160.000 | $ 24.400 | 9438846475 |
| Septiembre | $ 1.000.000 | $ 125.000 | $ 160.000 | $ 24.400 | 9439020225 |
| Octubre | $ 1.000.000 | $ 125.000 | $ 160.000 | $ 24.400 | 9441683627 |
| Diciembre | $ 1.000.000 | $ 125.000 | $ 160.000 | $ 24.400 | 9443450251 |
| **Totales** | $ 10.000.000 | **$ 1’250.000** | **$ 1’600.000** | $ 244.600 | **N:A** |

**VLADIMIR ILICH CHALA GUATEQUE**
**FIRMA CONTRATISTA**
**C.C 80.377.423 de Gachetá**

**SERGIO ALEXANDER URREGO**
**GESTOR PROVINCIAL DEL GUAVIO**
**APOYO A SUPERVISION**