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

INFORME DE GESTIÓN CONTRACTUAL No. 11 de 11 CONTRATO No. 049 de 2022										
Nombre del Contratista	YESID GONZALEZ RODRIGUEZ									
Identificación del Contratista (C.C. / NIT)	1003688381									
Nombre y Cargo del Supervisor	LUZ DARY RUSINQUE SILVA-TECNICA OPERATIVA									
Número del Contrato	049		**Pago Número**		11		**De**	11		
Período Informado	01/12/2022 a 22/1/2022		**No. De Registro Presupuestal**		RES-2022000465 RES-2022003244					
Cuenta Bancaria y Entidad	223-043748-90 Bancolombia				**Corriente**		**Ahorros**	X		
Valor del Pago	UN MILLON DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL PESOS,. ($1'256.933) M/CTE.									
Fecha Acta Inicio	08/02/2022				**Fecha de Terminación Vigencia Inicial**			07/09/2022		
Prórroga	**SI**	X	**NO**		**Fecha de Terminación prórroga**			22/12/2022		
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.	Continue realizando las actividades correspondientes a la organización, instrucción, planeación, dirección ,relacionadas con el alistamiento estructural tecnico pedagogico, social y mediatico enfocado a la promocion de la escuela de formacion a mi cargo dentro del municipio de PULI desarrollado actividades en el territorio y junto con las instituciones de manera coordinada , en tanto se efectuo el diseño del poster y banner publicitario como medio de invitacion a los niños y jóvenes del municipio de PULI para que se hicieran participes de la escuela de formacion deportiva de FUTBOL DE SALON en las categorías de iniciación, fundamentación y perfeccionamiento, de igual manera se le dio continuidad a la promocion y consolidacion de la escuela de formacion deportiva, mediante el uso y fortalecimiento de los canales de difucion de la oferta en tanto se establecienron canales de apoyo para la inscripcion y el acompañamiento a en la vinculacion de deportistas a la escuela de FUTBOL DE SALON del municipio se coordino con algunos niños ya inscritos a la escuela de formación deportiva donde se les indico que promovieran 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.
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 incio y ya en marcha los procesos de difusion y promocion y consolidacion , asi como tambien 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, teniendo 20 días calendario como término para dicha entrega, en donde especifiqué 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.

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.	Presente los respectivos formatos y documentos donde desarrolle la propuesta pedagógica orientada al plan pedagógico asi como tambien la malla curricular, también llamada malla pedagógica una por cada nivel de formación, teniendo en cuenta las respectivas evidencias del mes de DICIEMBRE, donde se articularon con cada una de las sesiones y mallas curriculares, demostrando en ellos el beneficio impactado.
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 proyección de los participantes para la escuela de formación de fútbol de salón asignada a mi cargo elaborando 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 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 de 46 deportistas: - 7 en iniciación, - 13 en fundamentación, - 26 en perfeccionamiento Continuando con mi reiterado compromiso en pro de permanecer con la cobertura dando cumplimiento a 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.	Use adecuadamente la imagen y nombre de Indeportes Cundinamarca en cada una de las reuniones planteada con las instituciones, convocatoria y entrega de las respectivas fichas de inscripción tanto en la zona urbana como rural, lo cual se evidencia en el formato de evidencias del mes de DICIEMBRE demostrando con decoro el adecuado uso del mismo.
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 de 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 DICIEMBRE con un total de 24 planeaciones para la escuela de formación así: - Iniciación: 8 sesiones - Fundamentación: 8 sesiones - Perfeccionamiento: 8 sesiones Cada sesión desarrollada de acuerdo a los lineamientos contractuales dispuestos por Indeportes para el logro del objetivo y soporte del objeto contractual
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 por Indeportes 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 creado por el gestor, a través del cual se están alimentando los soportes pertinentes, para efectuar el plan de trabajo del programa que brinda INDEPORTES.
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 mensuales y diarias de clase del mes como soporte a la obligación contractual respectiva referente a este item, haciendo entrega via aplicativo drive al respectivo supervisor o persona delegada por la subgerencia técnica que para este caso esta 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. segun el formato que se nos entrego y socializo por parte del gestor , para el control y soporte de la operacion de la escuela de formacion en el municipio que se me asigno.
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.	Desarrolle y presente ante el supervisor los test del mes de mayo con los grupos de iniciación, fundamentación y perfeccionamiento de la escuela de formación fútbol de salón, Para el periodo del mes de octubre se desarrollaron las pruebas físicas con los grupos de iniciación, fundamentación y perfeccionamiento tal cual estas establecido en el cronograma general de aplicación de las pruebas físicas y antropométricas del año 2022. Para el mes de diciembre, no se tiene programado ningún test.
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 en el mes de DICIEMBRE 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 este fin.
11) Apoyar a los demás componentes en las diferentes actividades que realicen en los municipios asignados por la Subgerencia Técnica.	Apoye y participe en cada una de las actividades planeadas en el municipio de Pulí en el caso del mes de DICIEMBRE se realizaron las siguientes actividades - 13 de diciembre Evento de ciclo montañismo Tercera travesía mtb
12) Asistir y/o apoyar las reuniones, capacitaciones o actividades institucionales de la entidad.	Efectué mi participación en el desarrollo de reuniones, capacitaciones y actividades institucionales de la entidad, por lo tanto, asistí a las siguientes capacitaciones organizadas por Indeportes en el mes de DICIEMBRE: - 02 de diciembre inauguración juegos deportivos y para deportivos Chía Cundinamarca - 04 de diciembre apoyo del evento juegos deportivos y para deportivos Mosquera Cundinamarca - 12 de diciembre reunión virtual, tema a tratar encuentro de escuelas - 14 de diciembre reunión virtual, tema a tratar encuentro de escuelas - 16 de diciembre encuentro de escuelas de formación
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 este periodo no se trasladaron documentos al archivo del instituto, por lo cual no se diligenció 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.	Realice el cargue de documentos solicitados y requerimientos a la página del secop II de acuerdo a las indicaciones dadas por Indeportes

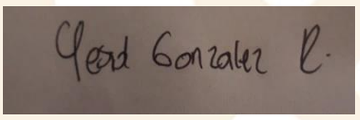
15) Realizar la entrega al supervisor del contrato los documentos, estudios y demás productos elaborados durante la ejecución del contrato a la entrega del informe final del mismo en formato digital y modificable.	Realice la entrega y el cargue de los documentos via aplicativo drive segun requerimientos del supervisor del contrato Luz Dary Rusinque Silva, y el gestor provincial, en los tiempos y medios solicitados para el cumplimiento y logro del objetivo de esta obligacion.

DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA

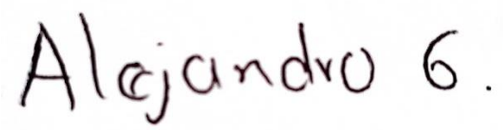
Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las efectivamente desarrolladas en el período indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como 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
Febrero	$766.667	$95.900	$122.700	$18.700	8609355278
Marzo	$1.000.000	$125.000	$160.000	$24.400	23122900
Abril	$1.000.000	$125.000	$160.000	$24.400	8619350237
Mayo	$1.000.000	$125.000	$160.000	$24.400	8619371940
Junio	$1.000.000	$125.000	$160.000	$24.400	23862696
Julio	$1.000.000	$125.000	$160.000	$24.400	8620796810
Agosto	$1.000.000	$125.000	$160.000	$24.400	24323263
Septiembre	$1.000.000	$125.000	$160.000	$24.400	24346607
Octubre	$1.000.000	$125.400	$160.500	$24.500	24570538
Noviembre	$1.000.000	$125.400	$160.500	$24.500	24876871
Diciembre	$1.000.000	$125.400	$160.500	$24.500	25074993
Totales		**$1´347.100**	**$1´724.200**	**$263.000**	**N/A**



YESID GONZALEZ RODRIGUEZ
C.C. 1.003.688.381



JADISSON ALEJANDRO GAITAN CASTIBLANCO
APOYO A LA SUPERVISIÓN