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. 3 DE 3 CONTRATO No. 1378 de 2022** | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Nombre delContratista** | **JESUS EDUARDO ALBADAN GARCIA** | | | | | | | | | | |
| **Identificación del Contratista (C.C. / NIT)** | 79.755.472 DE BOGOTA D.C. | | | | | | | | | | |
| **Nombre y Cargo del Supervisor** | PEDRO YESID GUZMAN LINARES<br>Profesional Universitario Supervisor. | | | | | | | | | | |
| **Número del Contrato** | 1378 DE 2022 | **Pago Número** | 3 | **De** | 3 | | | | | | |
| **Período Informado** | 01/12/2022 a 27/12/2022 | **No. De Registro Presupuestal** | RES-2022004101 DEL 12/10/2022 | | | | | | | | |
| **Cuenta Bancaria y Entidad** | 65930835026 Bancolombia | | **Corriente** | | **Ahorros** | X | | | | | |
| **Valor del Pago** | UN MILLÓN QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS PESOS (**$ 1.542.600.oo**) **M/CTE**. | | | | | | | | | | |
| **Fecha Acta Inicio** | 12-10-2022 | | **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:** 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. | Los 3 niveles de formación se encuentran creados luego de la organización, planeación y creación de los mismos en el proceso que se realizó en cuanto a la convocatoria realizada para la creación de los mismos. |
| 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. | Luego de los 20 dias calendario sugeridos por la subgerencia técnica y la supervisión del contrato, realice la construcción y realización de la malla curricular, plan pedagógico, horarios de trabajo, junto con con los formadores del alto magdalena en la disciplina deportiva de futbol de salón para implementarla en el municipio de Nariño Cundinamarca. |
| 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. | Las actividades planteadas en el plan pedagógico y las mallas curriculares se vienen desarrollando mediante las planeaciones diarias y mensuales del mes de diciembre con los beneficiarios de los 3 niveles de formación deportiva en futbol de salón en el Municipio de Nariño. |

| | |
|---|---|
| 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. | Para el mes de diciembre la escuela de formación en futbol de salón cuenta con la siguiente cobertura.<br><br>INICIACION 10 NIÑOS<br>FUNDAMENTAQCION 25 NIÑOS<br>PERFECCIONAMINETO 14 JOVENES<br>**TOTAL** **49 BENEFICIARIOS** |
| 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. | Utilice la imagen y el buen nombre de indeportes en las sesiones de entrenamiento exaltando siempre el buen nombre del instituto. |
| 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. | Prepare y ejecute 33 sesiones para el mes de noviembre dando cumplimiento con las actividades de las mismas.<br>Semana 1 (1) de diciembre 3 sesiones<br>Semana 2 (6, 7 y 8) de diciembre 9 sesiones<br>Semana 3 (13, 14 y 15) de diciembre 9 sesiones<br>Semana 4 (20, 21 y 22) de diciembre 9 sesiones<br>Semana 5 (27) de diciembre 3 sesiones<br>Total, sesiones 33 sesiones cada sesión con un horario de 2 horas por sesión. |
| 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. | Está en proceso de actualización con la cuenta de cobro y el informe contractual y demás formatos del mes de diciembre para alimentar las plataformas dispuestas por la subgerencia técnica como lo es el SECOP II y drive para subir la información requeridas por la subgerencia técnica. |
| 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. | La planeación de las sesiones diarias, el plan mensual, para el mes de diciembre se subieron al drive el cual nos indicó el gestor provincial persona delegada por la subgerencia técnica y la supervisión. |
| 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. | Realice las primeras evaluaciones en el mes de Mayo según el cronograma dispuesto por la subgerencia técnica.<br>De igual forma realice las segundas evaluaciones en el mes de octubre tal cual estaba proyectadas por la subgerencia técnica. |
| 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 certificación emitida por la alcaldía municipal de Nariño Cundinamarca elaborada por la auxiliar administrativa de turismo, cultura, recreación y deportes, la señora Claudia Roció Zamora Tovar y firmada por la secretaria de gobierno. Erika Rodríguez Rubiano. Periodo informado del 01 de diciembre al 27 de diciembre del 2022. Se anexa evidencia |
| 11. Apoyar a los demás componentes en las diferentes actividades que realicen en los municipios asignados por la Subgerencia Técnica | Realice apoyo en el festival recreativo organizado por indeportes cundinamarca |

| | |
|---|---|
| 12. Asistir y/o apoyar las reuniones, capacitaciones o actividades institucionales de la entidad. | Asistí a una reunión el 9 de diciembre para capacitación sobre el festival recreativo. |
| 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. | El formato está a disposición para ser usado en el momento que se requiera, en el momento que toque trasladar o hacer cualquier trámite documental en 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. | Se presentarán los archivos del informe del mes de diciembre exigidos por el supervisor del contrato a la plataforma del SECOPII que son:<br>• CUENTA DE COBRO EN PDF JUNTO CON LA CERTIFICACIÓN BANCAIA.<br>• INFORME CONTRACTUAL PDF<br>• FORMATO DE EVIDENCIAS PDF<br>• SEGURIDAD SOCIAL PDF<br>• INFORME FINAL |
| 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. | Entregué en medio magnético es decir subir la información a un drive compartido y al secop II, todo lo referente a la cuenta personal del presenté mes de Julio, en cuánto a la entrega de la demás documentación. |

**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 | 9442098279 |
| NOVIEMBRE | 1.000.000 | 125.000 | 160.000 | 24.400 | 9443766431 |
| DICIEMBRE | 1.000.000 | 125.000 | 160.000 | 24.400 | **9444346871** |
| | | | | | |

**JESUS EDUARDO ALBADAN GARCIA**
**C.C. 79.755.472 BOGOTA D.C.**
**FIRMA CONTRATISTA**

**ANDRÉS FELIPE LÓPEZ RINCÓN**
**APOYO A LA SUPERVISION**