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. 05 de 05 CONTRATO No. 1173 de 2022											
Nombre del Contratista	MILTON LEONARDO PRIETO ROJAS										
Identificación del Contratista (C.C. / NIT)	79220419										
Nombre y Cargo del Supervisor	JUAN FRANCISCO MENDEZ LASPRIELLA – TECNICO OPERATIVO										
Número del Contrato	1173 de 2022		**Pago Número**		5		**De**		5		
Período Informado	01/12/2022 a 22/12/2022		**No. De Registro Presupuestal**		RES-2022002563						
Cuenta Bancaria y Entidad	0550468100023224 BANCO DAVIVIENDA				**Corriente**			**Ahorros**	X		
Valor del Pago	UN MILLÓN DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL, NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($1. 256.934)										
Fecha Acta Inicio	08/08/2022				**Fecha de Terminación Vigencia Inicial**				22/12/2022		
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.	Se sigue contando con la colaboración del Instituto de Deportes, para que a través de su página oficial de Facebook se siga realizando la convocatoria para que todos los niños, niñas y Jóvenes interesados sepan que el programa continuara el próximo año y de esta manera no perder la cobertura y de igual manera poderla aumentar. https://drive.google.com/file/d/1b0WcmqjXcXiplK3-2ReBnphPfR1MplUx/view?usp=share_link
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.	Se sigue realizando la entrega del Plan pedagógico por medio de google drive, de igual manera de los horarios y sitios de trabajo, establecidos mancomunadamente con padres de familia, deportistas y la dirección de deportes del municipio. https://docs.google.com/document/d/1jx6eXqWYuTGVcx4emBgi1_Ma7SqOhPI_/edit?usp=share_link&ouid=107522674490711226067&rtpof=true&sd=true
3. Desarrollar todas las actividades planteadas en el plan pedagógico y en la malla pedagógica, dejando las evidencias	Se realiza cada una de las sesiones de clase según lo planificado para este último mes se enfatizó en actividades lúdico recreativas con todos los grupos.

respectivas que den cuenta de los beneficiarios impactados con ellas.	
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.	Se sigue contando con la colaboración del Instituto de Deportes, para que a través de su página oficial de Facebook se realizará la publicidad para que todos los niños, niñas y Jóvenes interesados estén al tanto de la información. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Jrhy4D6xmbjcKgnhAQL2DINJU4_CjU5F/edit#gid=1071089202
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 les informa a los acudientes al igual que a cada uno de los deportistas del porte de las prendas institucionales y de esta manera generar sentido de pertenencia con el municipio y el departamento https://drive.google.com/file/d/1nKXk7s00qXaoFS3HMaA9cIz7UemghRGV/view?usp=share_link
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.	Se realizan los planes diarios para la ejecución de cada sesión de entrenamiento de la escuela de ciclomontañismo. Se enfatizó en estas últimas sesiones de clase en actividades lúdico recreativas
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.	Se realiza la entrega en la plataforma google drive de cada uno de los formatos Respectivamente diligenciados correspondientes para el mes de Diciembre, de igual manera se hace entrega del informe final https://drive.google.com/drive/folders/1SuoIF0zZOvSA8n_BejNsinQIReZL3V7S
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.	Se realizaron las planeaciones para el mes de diciembre, teniendo en cuenta los aspectos físicos y técnicos de los deportistas. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Ik6Asqgqlf3aCump9wGQEh6p0i8ZIIg_/edit?usp=share_link&ouid=107522674490711226067&rtpof=true&sd=true

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 este mes no se aplicaron ningún tipo de pruebas a los deportistas
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.	Se realiza entrega de la certificación por parte del director del instituto de recreación deporte cultura y turismo de san Antonio el Tequendama sobre el cumplimiento de mis labores en la modalidad de ciclomontañismo del 01 de Diciembre al 22 de diciembre https://drive.google.com/file/d/1InF9ts_ieQSEGrtgq_yOJ-hpzVMKYBwn/view?usp=share_link
11. Apoyar a los demás componentes en las diferentes actividades que realicen en los municipios asignados por la Subgerencia Técnica	Para este mes se realizó apoyo con la realización del festival de futbol tenis realizado por parte del instituto de deportes de San Antonio del Tequendama https://drive.google.com/file/d/1ppKcY01eefvaeXWWCWkIgEidpbrOHcA2/view?usp=share_link
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 Se asistió a la reunión programada por la gestora. https://drive.google.com/file/d/1_RPzlxGphgW8SttSB0mqtvmojJ5UzC9p/view?usp=share_link
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.	A la fecha aún no se cuenta con el formato pero estaremos atentos para cuando se requiera la información.
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 el informe mensual, con cada uno de los documentos solicitados, el cual servirá de evidencia al cumplimiento de cada una de las obligaciones adquiridas. Estos documentos serán revisados y validados antes de ser cargados a la plataforma. Se anexa al drive, cuenta de cobro, informe mensual, informe final, asistencia, cobertura, planes diarios, malla pedagógica, pago parafiscales e informe.

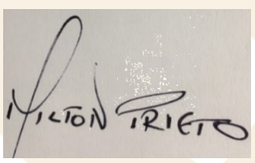
15. Realizar la entrega al supervisor del contrato los documentos, estudios y demás productos elaborados durante la ejecución del contrato a la entrega del informe final del mismo en formato digital y modificable	Desarrolle el informe mensual correspondiente al mes de Diciembre con cada uno de los documentos solicitados, el cual servirá de evidencia al cumplimiento de cada una de las obligaciones adquiridas.

DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA

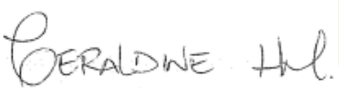
Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las efectivamente desarrolladas en el período indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.

Igualmente, en calidad de contratista indicó 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
JULIO	1.000.000	125.000	160.000	24.400	1047669371
AGOSTO	1.000.000	125.000	160.000	24.400	1047671438
SEPTIEMBRE	1.000.000	125.000	160.000	24.400	1049075067
OCTUBRE	1.000.000	125.000	160.000	24.400	1049849873
NOVIEMBRE	1.000.000	125.000	160.000	24.400	1051131138
DICIEMBRE	800.000	100.000	128.000	19.500	1051131165
Totales		725.000	928.000	141.500	



MILTON LEONARDO PRIETO ROJAS
C.C. 79.220.419



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