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. 01 de 2023 CONTRATO No. 114 de 2023									
Nombre del Contratista	ANDRES DAVID CASTRO RODRIGUEZ								
Identificación del Contratista (C.C. / NIT)	1.077085.397								
Nombre y Cargo del Supervisor	DAVID ALBERTO CORREA CASTILLO – PROFESIONAL ESPECIALIZADO								
Número del Contrato	114		**Pago Número**		01	**De**	05		
Período Informado	09/02/2023 – 28/02/2023		**No. De Registro Presupuestal**		2023000130				
Cuenta Bancaria y Entidad	BANCOLOMBIA N° 41658858554				**Corriente**		**Ahorros**	X	
Valor del Pago	DOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS DOCE PESOS ($2.746.412) M/CTE.								
Fecha Acta Inicio	09/02/2023				**Fecha de Terminación Vigencia Inicial**		06/08/2023		
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 PROFESIONALES COMO GESTOR PROVINCIAL PARA LOS PROGRAMAS DE DEPORTE FORMATIVO EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO "CUNDINAMARCA REGIÓN QUE PROGRESA". PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE CUNDINAMARCA.

Obligaciones específicas	**Actividades realizadas**
1. Apoyar en la planeación, ejecución y operación de las actividades, que la Subgerencia Técnica desarrolla en el marco del componente Deporte Formativo, en el departamento de Cundinamarca.	Se realiza apoyo en la planeación, ejecución y operación de las actividades que realiza la subgerencia técnica asistiendo a todas las reuniones y capacitaciones en el marco del componente deporte formativo que se tendrá para este año 2023.
2. Realizar una presentación de inducción del programa deporte formativo, así como los formatos de trabajo para los formadores asignados en la provincia, posterior a los formadores ante las entidades de acuerdo con las necesidades del Municipio, apoyando la fase de inscripción y verificación de los grupos y escenarios para el desarrollo del proceso formativo.	El día 24 de febrero a las 10:00 am se realiza un acercamiento de manera virtual con 6 formadores asignados a la provincia sabana centro. El día 28 de febrero de 2023 se realizó visita por parte del gestor provincial de sabana centro a los diferentes entes deportivos haciendo la presentación personal y del programa deporte formativo de igual manera socializando ya llegada de los formadores a cada municipio; se visitaron los siguientes municipios Gachancipá, Tocancipá, Sopo, Chía, Cogua y Nemocon.
3. Realizar seguimiento de la documentación en físico (formato de inscripción, consentimiento informado y demás documentos solicitados) de la población beneficiada al programa deporte formativo.	En el siguiente mes se realizará seguimiento a los formados que deberán de entregar cada formador como lo son los formatos de inscripciones, consentimientos informados, fotocopia del registro civil o tarjeta de identidad y fotocopia del fosyga en su respectiva carpeta.
4. Realizar mensualmente una reunión presencial con todo el equipo de formadores a su cargo en donde se evidencie la revisión y recepción de informes, así como la verificación de los formatos establecidos en la plataforma hércules cuando el formador tenga acceso a dicha plataforma para el desarrollo de las actividades contractuales de los formadores (formato de asistencia, planes de clase, entre otros).	En el siguiente mes se realizara la reunión presencial con todos los formadores asignados a la provincia sabana centro escogiendo un municipio para adelantar dicha reunión y poder hacer la revisión de informes de pago y documentación solicitada para poder tramitar el pago hacia el supervisor de los contratos.
5. Consolidar, revisar y recibir los informes mensuales de cada uno de los formadores para ser entregados a INDEPORTES Cundinamarca, dentro de los tiempos estipulados por área técnica.	Se realizara la consolidación y revisión de los informes de los formadores de manera mensual realizando una reunión presencial para dicha entrega además se contará con un drive para la consolidación de la documentación.
6. Entregar al coordinador gestores y supervisor del Contrato la respectiva Planeación Semanal, que refleje claramente las actividades a desarrollar, de conformidad con las obligaciones establecidas en su	Se entregó al coordinador y supervisor del contrato la planeación correspondiente a la semana del 09 de Febrero al 12 de Febrero.

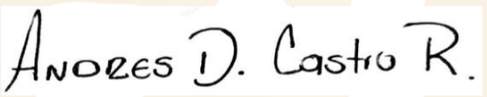
contrato y el cual contemple el desarrollo de actividades relacionadas con el Deporte Formativo.	Se entregó al coordinador y supervisor del contrato la planeación correspondiente a la semana del 13 de Febrero al 19 de Febrero. Se entregó al coordinador y supervisor del contrato la planeación correspondiente a la semana del 20 de Febrero al 26 de Febrero. Se entregó al coordinador y supervisor del contrato la planeación correspondiente a la semana del 27 de Febrero al 05 de Marzo. En las fechas establecidas se entregó la planeación semanal donde se refleja las actividades desarrolladas relacionadas con el deporte formativo.
7. Apoyar el seguimiento a los formadores de las Escuelas Deportivas en los respectivos Planes Pedagógicos, mallas curriculares, planes diarios y en las estrategias que los formadores tomen para la promoción de hábitos y estilos de vida saludable en las escuelas de formación y demás actividades a desarrollar en el programa deporte formativo.	En el siguiente mes se realizara el seguimiento a los formadores en los respectivos planes pedagógicos, mallas curriculares, planes diarios y planes mensuales mediante visita a formadores y revisión en el drive; este seguimiento se registrara en el formato establecido.
8. Realizar mínimo veinte (20) visitas técnicas presenciales y, donde desarrolle la sesión de clase, acompañado del formador, verificando que éstos sean acordes a las características propias de cada deporte y a los niveles de formación deportiva planteados en los planes diarios de clases, donde se evidencia la visita con el diligenciamiento del acta y registro fotográfico. (selfie y certificación Municipal).	En el siguiente mes se realizará las visitas técnicas a los formadores asignados en la provincia sabana centro; haciendo el respectivo seguimiento a las actividades desarrolladas y que estas sean acordes a las características propias de cada deporte y a los niveles de formación según los estadios de desarrollo.
9. Apoyar el diseño, montaje, implementación, y ejecución, de la sistematización, tabulación, análisis estadístico, de toda la información técnica, administrativa que se genere en los eventos y actividades del programa Deporte Formativo; Test Deportivos Festivales Deportivos, a través de la plataforma Hércules, medio tecnológico o cualquier otra metodología que INDEPORTES Cundinamarca requiera.	Durante el mes de febrero se realiza la ejecución, sistematización, tabulación y análisis estadísticos de la información solicitada mediante la herramienta tecnológica del drive. Se realizó el día 20 de febrero la estructura de ejercicios específicos para deportes con pelota como herramienta evaluativa de test de entrada. Se realizó el día 21 de febrero la estructura de ejercicios específicos para deportes con pelota como herramienta evaluativa de test de entrada. Se realizó el día 24 de febrero la estructura de ejercicios específicos para deportes con pelota como herramienta evaluativa de test de entrada.
10. Apoyar la revisión de la logística en el desarrollo de los diferentes eventos que se generen dentro del Programa, con visitas previas a los escenarios, infraestructura física, gestionar el Plan de emergencias ante las autoridades respectivas, así como también apoyar la instalación de las reuniones técnicas, creación de la comisión disciplinaria, revisión de documentación y demás circunstancias que se puedan presentar en el marco de las actividades del Deporte Formativo.	Se está a la espera del desarrollo de los diferentes eventos que se puedan desarrollar en el deporte formativo.
11. Consolidar y presentar los informes solicitados por la subgerencia técnica o el supervisor del contrato en cuanto a: bases de datos, cobertura, actas de reunión, visitas formadoras en los formatos establecidos para tal fin.	Se realizó la base de datos de los formadores de la provincia sabana centro.

12. Convocar y liderar por equipos de trabajo el desarrollo de un (1) evento de capacitación y formación, orientado a actualizar a todos los formadores del programa en temas técnicos, didácticos, pedagógicos, metodológicos, científicos y tecnológicos a fin de mejorar su desempeño profesional y laboral.	Se está a la espera del cronograma para liderar el proceso de capacitación a los formadores en temas técnicos, didácticos, pedagógicos, metodológicos, científicos y tecnológicos con el fin de mejorar su desempeño.
13. Acompañar el proceso de las escuelas de formación deportiva para personas con discapacidad, brindando un reporte mensual de los beneficiarios a la coordinadora de Discapacidad.	Se realizara un reporte mensual a la coordinadora del programa de los beneficiarios que tengan algún tipo de discapacidad.
14. Asistir y/o apoyar las reuniones, capacitaciones o actividades institucionales de la entidad.	Participé de las siguientes reuniones realizadas en el mes de Febrero: 1. El día 15 de Febrero asistí a la reunión programada por la gerencia, subgerencia y la coordinación del programa deporte formativo para adelantar todos los lineamientos que se desarrollaran en este 2023. 2. El día 24 de febrero se realizó reunión programada por el coordinador de gestores para la socialización de formadores del informe de gestión. 3. El día 28 de febrero de asistió a la reunión programada por la coordinación del programa deporte formativo para la socialización de formatos. 4. El día 28 de febrero de asistió a la reunión programada por la coordinación del programa deporte formativo con los supervisores. 5. El día 28 de febrero de asistió a la reunión programada por la coordinación del programa deporte formativo para la socialización de test específicos para desarrollar a deportistas. 6. El día 28 de febrero de asistió a la reunión programada por la coordinación del programa deporte formativo para hablar de los festivales a las escuelas deportivas. 7. El día 28 de febrero de asistió a la reunión programada por la coordinación del programa deporte formativo para hablar del desarrollo de las fases sensibles según los deportes.
15. Entregar debidamente diligenciado al área de archivo de la Subgerencia Administrativa Financiera el Formato Único de Inventario Documental (FUID) o su equivalente, cuando se requiera enviar y/o trasladar documentos al archivo del Instituto.	Se está a la espera para el diligenciamiento por parte del área administrativa y financiera la entrega del formato único de inventario documental (FUID).
16. 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.	Entregué informe requerido para el mes de Febrero con sus respectivos soportes, cuenta de cobro, informe de gestión, evidencias fotográficas y pago planilla seguridad social.
17. 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 entregan todos los documentos realizados durante el mes de Febrero en archivos digital y modificable.
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	$ 850.667	$ 106.400	$ 136.200	$ 20.800	9447412351
Totales	$ 850.667	$ 106.400	$ 136.200	$ 20.800	**N/a**



ANDRES DAVID CASTRO RODRIGUEZ
C.C. 1.077.085.397 DE TOCANCIPA CUND.