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. 1 de 5 CONTRATO No. 116 de 2023										
Nombre del Contratista	Nubia Liliana Niño Delgado									
Identificación del Contratista (C.C. / NIT)	C.C 20.865.534 de Ubaté									
Nombre y Cargo del Supervisor	Víctor Julio Sandoval Zamudio Profesional Especializado									
Número del Contrato	116			**Pago Número**		1	**De**	5		
Período Informado	09/02/2023 a 28/02/2023		**No. De Registro Presupuestal**		2023000134 de 08/02/2023					
Cuenta Bancaria y Entidad	Davivienda- 0570468470012195			**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**		08/06/2023				
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	Apoyé desde el 9 al 28 de febrero el proceso de contratación de los formadores de deporte formativo que van a hacer contratados para la provincia Valle de Ubaté por parte de INDEPORTES, verifiqué los documentos según la lista de chequeo, resolví dudas e inquietudes, a la vez realicé y envíe videos instructivos a los formadores para el adecuado uso de plataformas y descargue de certificados o pantallazos. Realicé llamadas telefónicas el 27 y 28 de febrero a los directores y/o coordinadores de deportes de los municipios de la provincia Valle de Ubaté para indicarles el número de formadores y disciplinas deportivas que iniciaran a trabajar a partir del 1 de marzo del 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.	Preparé y organicé presentación de inducción del programa deporte formativo para presentar ante los formadores el próximo mes ya que los formadores de la provincia Valle de Ubaté ingresaran a partir del 1 de marzo; envíe al grupo de Whatsapp de formadores (INDEPORTES GRUPO 1 2023) el día 27 de febrero ficha de inscripción y consentimiento informado para que los formadores adelanten el proceso con los interesados en pertenecer a las escuelas de formación en cada municipio asignado. **ANEXO 1 OBLIGACIÓN 2: PRESENTACIÓN INDUCCIÓN A FORMADORES**
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	Proyecté realizar el respectivo seguimiento de la documentación (formato de inscripción, consentimiento informado, documento de identidad y certificación de la eps) de la población beneficiada en cada escuela formativa, solicitando una carpeta organizada de forma física por formador y disciplina deportiva para el mes de marzo y escáner de los mismos para la entrega de informe del mes de abril.
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)	Planee organizar mensualmente reunión presencial con formadores para realizar la respectiva revisión del informe de gestión contractual, evidencias, cuenta de cobro y parafiscales de los formadores asignados para la provincia Valle de Ubaté, las cuales cargaran en las carpetas del drive establecido para la provincia deporteformatvo@gmail.com , después de ser aprobado, de esta forma quedaran listos para que cada formador los cargué a la plataforma secop II en las fechas establecidas por Indeportes, según circular 004 de 2023 enviada por el subgerente administrativo y financiero de Indeportes.
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	Programé para todos los fines de mes consolidar, revisar y recibir los informes mensuales de cada uno de los formadores para ser entregados a INDEPORTES Cundinamarca, dentro de los tiempos estipulados según circular 004 de 2023 enviada por el subgerente administrativo y financiero de Indeportes
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 contrato y el cual contemple el desarrollo de actividades relacionadas con el Deporte Formativo	Entregué las planeaciones correspondientes a las semanas del mes de febrero donde, estipulé las actividades que desarrollé en conformidad con mis obligaciones contractuales, estas las compartí en la fecha establecida al coordinador de gestores David Prieto al correo pd_david_89@hotmail.com . con copia al correo de mi supervisor Luis Francisco Mendez Laspriella al correo juan.mendez@cundinamarca.gov.co Las planeaciones las organicé con las siguientes fechas: Del 09 al 12 de febrero del 2023 Del 13 al 19 de febrero del 2023 Del 20 al 26 de febrero del 2023 Del 27 de febrero al 05 de marzo del 2023 **EVIDENCIA** **ANEXO 2 OBLIGACIÓN 6: PLANEACIONES MES DE FEBRERO**
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	Organicé para los primeros 15 días de marzo 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, con las nuevas especificaciones para 2023.
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 ciases, donde se evidencia la visita con el diligenciamiento del acta y registro fotográfico. (selfie y certificación Municipal	Proyecté realizar veinte (20) visitas técnicas presenciales, en el desarrollo de una 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 ciases, donde se evidencia la visita con el diligenciamiento del formato de visita técnica y registro fotográfico. (selfie y certificación Municipal),
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.	Investigué y organicé con la gestora Johana Sandoval de la provincia Sabana Occidente y gestor Diego Sandoval de la provincia del Rio Negro, el diseño de dos valoraciones para las siguientes disciplinas deportivas arte y precisión(gimnasia rítmica, gimnasia artística, matrogimnasia, danza deportiva, coleo, tejo y porrismo) para que los formadores implementen y puedan caracterizar a los niños de su escuela formativa y así puedan organizar sus planes diarios, este documento y/o presentación planee entregarla el 1 de marzo del 2023. **EVIDENCIA** **ANEXO 3 OBLIGACIÓN 9: PRUEBAS DE VALORACIÓN**

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	Realizaré 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, gestionaré el Plan de emergencias ante las autoridades respectivas, así como también apoyaré 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, en los 4 meses de mi contrato en los sitios que me indiquen. .
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. .	Empecé el 28 de febrero el proceso de organización y actualización de base de datos de los directores y/o coordinadores de deportes de la provincia Valle de Ubaté, la demás información la consolidaré cuando tenga los datos de los beneficiarios pertenecientes a las escuelas formativas de cada formador de la provincia Valle de Ubaté y el próximo mes las entregaré en las fechas solicitadas.
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, rnetodológicos, científicos y tecnológicos a fin de mejorar su desempeño profesional y laboral.	Convocaré y lideraré 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, rnetodológicos, científicos y tecnológicos a fin de mejorar su desempeño profesional y laboral, en las fechas y temas establecidos por parte del equipo deporte formativo.
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.	Proyecté acompañar el proceso de las escuelas de formación deportiva para personas con discapacidad, brindando un reporte mensual de los beneficiarios que participen en las escuelas deportivas y formativas de indeportes en la provincia a la coordinadora de Discapacidad, e los formatos y fechas que me indiquen.
14. Asistir y/o apoyar las reuniones, capacitaciones o actividades institucionales de la entidad. .	Asistí, participé, organicé y apoyé las siguientes reuniones y actividades institucionales de la entidad 1. Organicé reunión virtual el 10 de febrero con los formadores que empezaron proceso de contratación, para indicarles la forma en que debían realizar la entrega de los documentos según lista de chequeo. LUGAR: PLATAFORMA MEET HORA: 6:00 PM 2. Organicé y apoyé verificación de documentos de formadores el 11 de febrero de forma presencial en la casa del provincial Mauricio Garavito. LUGAR: BARRIO SAN FRANCISCO HORA: 10:00 AM 3. Participé en reunión técnica presencial el15 de febrero con el coordinador de deporte formativo y equipo administrativo, donde se nos dio a conocer aspectos importantes de nuestras obligaciones y de los formadores, las cuales debemos tener en cuenta para la óptima ejecución de nuestro contrato. LUGAR: GOBERNACIÓN DE CUNDINAMRACA HORA: 9:00 AM 4. Asistí a reunión técnica el 15 de febrero, con la gerente Liliana Ramirez y el sub gerente Jhin Gutierrez, donde se nos dio la bienvenida y las recomendaciones fundamentales para el desarrollo de todas las actividades programadas para el 2023, dentro de ellas, juegos deportivos, inter alcaldías, juegos comunales, festival de

	habilidades, entrega de implementación y seguimiento a formadores a cago de cada gestor provincial y el desarrollo de una estructura para el nuevo plan de gobierno. LUGAR: GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA HORA: 11:00 AM 5. Programé el 18 de febrero reunión con provincial Mauricio Garavito, para organizar base de datos con los formadores que entregaron documentos para contratación e identificar en qué proceso se encuentra cada uno. LUGAR: BARRIO SAN FRANCISCO HORA: 3:00 PM 6. Asistí a reunión virtual programada el 24 de febrero con el coordinador de gestores David Prieto, donde conocí aspectos y recomendaciones para el adecuado diligenciamiento del formato planeación y seguimiento 2023, además las fechas para la entrega del formato y de las planeaciones. LUGAR: PLATAFORMA MEET HORA: 8:00 AM 7. Organicé reunión presencial el 24 de febrero con provincial Mauricio Garavito para verificar documentos de formadores que tuvieron que realizar correcciones en los documentos de contratación. LUGAR: CASA NUBIA NIÑO UBATÉ HORA: 10:00 AM 8. Establecí reunión virtual con formadores el 25 de febrero, para verificar nuevamente correcciones de documentos de profesores en proceso de contratación en compañía del provincial Mauricio Gravito. LUGAR: CASA NUBIA NIÑO UBATÉ HORA: 3:00 PM
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.	Entregaré 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.
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.	Consolidé y entregué informe correspondiente al mes de febrero con los siguientes documentos: 1. Cuenta de cobro (acta de inicio-certificación bancaria) 2. Informe de gestión contractual 3. Evidencias 4. Parafiscales (planilla de seguridad) Los cargué a la plataforma secop II en las fechas establecidas por INDEPORTES CUNDINAMARCA y el supervisor de mi contrato.
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. .	. Realizaré 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 en las fechas que me indiquen al finalizar mi contrato.

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
Febrero	$ 1.098.567	$ 137.400	$ 175.800	$ 26.800	8623622944
Marzo					
Abril					
Mayo					
Junio					
Totales	$ 1.098.567	$ 137.400	$ 175.800	$ 26.800	N/A

NUBIA LILIANA NIÑO DELGADO
C.C./NIT 20.865.534