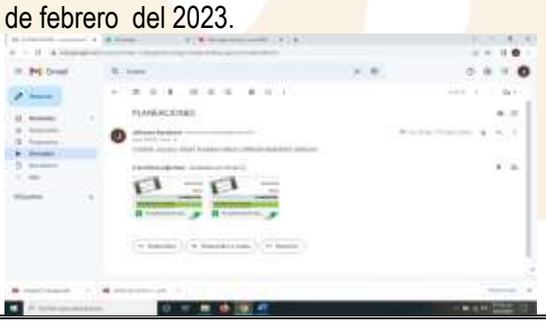
INDEPORTES
INSTITUTO DEPARTAMENTAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE CUNDINAMARCA

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. 117 de 2023										
Nombre del Contratista	JOHANNA ANDRE SANDOVAL GOMEZ									
Identificación del Contratista (C.C. / NIT)	CC. 52397635 DE BOGOTA									
Nombre y Cargo del Supervisor	VICTOR JULIO SANDOVAL ZAMUDIO									
Número del Contrato	117 DE 2023	**Pago Número: 1**			1	**De**	5			
Período Informado	09-02-2023 AL 28-02-2023	**No. De Registro Presupuestal**			RES-2023000127/07/02/2023					
Cuenta Bancaria y Entidad	0550473100062206 del Banco Davivienda.				**Corriente**		**Ahorros**	X		
Valor del Pago	$ 2.746.412 DOS MILLONES SETECIENTOS CUARETAN Y SEIS MIL CUATROCIENTOS DOCE PESOS 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, ESCOLAR Y JUEGOS INTERCOLEGIADOS 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 con la planeación, ejecución y operación de las actividades, que la Subgerencia Técnica desarrolla en el marco del componente Deporte Formativo en la contratación de los formadores asignados a la provincia de sabana Occidente, verificación y corrección de documentos idoneidad de cada formador, actas te inicio los cuales fueron asignados por nuestro coordinador y enlace provincial Fredy Mancera.
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.	Realice la respectiva presentacion en los municipios de Funza, madrid , mosquera, bojaca, zipacon y facatativa donde se dio a conocer la informacion de los formadores que llegaran a apoyar la provincia en las diferentes disciplinas deportivas el dia 27 de febrero, de la misma manera se explico el proceso inscripción y verificación de los grupos y escenarios para el desarrollo del proceso formativo. Realice reunion virtual el dia 23 de febrero con los formadors donde se le dio todas las indicaciones y presentacion de formatos para que se presenten en los municipios y empiesen a cuadra horarios y sitios de entrenamiento . 4 estructure las dos pruebas específicas de acuerdo a los niveles y disciplinas que manejan en el componente deporte formativo para implementar como conductas de entrada. las cuales nos permiten valorar el estado de forma de los niños, deben ofrecernos una información objetiva, fiable y válida que nos servirá de base para planificar

	correctamente los objetivos perseguidos en los deportes de arte y precisión GIMNASIA ARTISTICA GIMNASIA RITMICA MATROGIMNASIA COLEO DANZA DEPORTIVA PORRISMO TEJO, Las cuales se socializarán en mesa de trabajo el día 1 de marzo del 2023.
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.	Informe que esta actividad tendrá alcance para el mes de marzo ya que en el mes de febrero nos encontrábamos en el proceso de contratación de los formadores de la provincia de sabana occidente.
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)	Informe que esta reunión se realizó en el mes de febrero de forma virtual el día 23 de febrero donde se realizó la debida presentación del programa y la entrega de los formatos que serán entregados en los informes para la vigencia 2023, programe la reunión presencia para el mes de marzo con la entrega de los informes correspondientes.
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	Realizare la revisión de los informes el día s 6 de marzo ya que los formadores están en su inicio contractual y están en el proceso de la estructuración de la malla y el plan pedagógico.
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	Entregue las planeaciones correspondientes del 09 al 19 de febrero del 20 al 26 de febrero y del 27 al 05 de febrero del 2023. 
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	Informe que se dieron las orientaciones para la realización de 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 el día 23 de febrero estos planes y mallas serán entregados en el mes de marzo ya que los

actividades a desarrollar en el programa deporte formativo	formadores cuentan con 15 para la realización y terminación de los mismos
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. (selfi y certificación Municipal	Realice las visitas de presentación en los municipios de sabana occidente el día 28 de febrero e informe que esta actividad se realizara en el mes de marzo cuando estén todos los formadores contratados para realizar el respectivo acompañamiento, 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
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.	Informe que en el mes de febrero apoye con todo el proceso de contratación con la verificación de la documentación de 48 formadores, la realización de las idoneidades y actas de inicio de los cuales 10 formadores empezaron contrato el día 23 de febrero. Entregue la base de datos de los formadores contratos en el mes de febrero.
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	Informe que en el mes de febrero no se solicitó apoyo logístico en los diferentes eventos convocados por Indeportes Cundinamarca a la espera de próximos eventos en el mes de marzo.
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. .	Asistí a la reunión convocada por el supervisor Víctor Julio Sandoval el día 23 de febrero, donde el supervisor nos dio las directrices a seguir frente a la contratación y supervisión de los formadores a cargo de la provincia de sabana occidente los procesos y metodologías a trabajar en la escuela de formación deportiva.
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.	Informe que esta actividad se realizara según cronograma enviado por la subgerencia técnica en el componente de Deporte Formativo y escolar.

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.	Informe que estaré presta para realizar el acompañamiento y el proceso de creación de escuelas deportivas para personas en condición de discapacidad en la provincia de sabana Occidente
14. Asistir y/o apoyar las reuniones, capacitaciones o actividades institucionales de la entidad. .	Asistí a las reuniones programadas por parte de la subgerencia técnica los días 15 Reunión con la Gerente, 23 de febrero reunión con el supervisor y 24 de febrero Reunión con los coordinadores gestores del año 2023.
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.	Realizare debidamente la solicitud de algún archivo del Formato Único de Inventario Documental (FUID) o documento cuando sea solicitado y entregare debidamente a la subgerencia administrativa.
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.	Realizare debidamente la solicitud de algún archivo del Formato Único de Inventario Documental (FUID) o documento cuando sea solicitado y entregare debidamente a la subgerencia administrativa.
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. .	Entregue los documentos requeridos por el supervisor del Contrato para el mes de febrero. Base de datos Actas de Inicio Informe de Supervisión Cuenta de cobro Evidencias Pago de seguridad Social mes de febrero.

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	$1.160.000	$145.000	$185.600	$20.800	61741235
TOTAL	$1.160.000	$145.000	$185.600	$20.800	

JOHANNAANDRE SANDOVAL GOMEZ
FIRMA CONTRATISTA
C.C. 52397635 DE BOGOTA.