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 07 CONTRATO No. 131 DE 2023										
Nombre del Contratista	ELIANA PATRICIA MENDOZA									
Identificación del Contratista (C.C. / NIT)	C.C. 1072026104									
Nombre y Cargo del Supervisor	LUZ DARY RUSINQUE SILVA – JUAN FRANCISCO MENDEZ TÉCNICO OPERATIVO									
Número del Contrato	131-2023	**Pago Número**	01	**De**	07					
Período Informado	01/03/2023 A 30/03/2023	**No. De Registro Presupuestal**	RES: 2023000209							
Cuenta Bancaria y Entidad	N° 4-312-02-02407-7 del Banco Agrario		**Corriente**		**Ahorros**	X				
Valor del Pago	Un millón ochocientos ochenta y cinco mil cuatrocientos pesos ($1.885.400) M/CTE.									
Fecha Acta Inicio	01/03/2023		**Fecha de Terminación Vigencia Inicial**		SIETE MESES O HASTA EL 30/09/2023					
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 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", EN 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 2 grupos de formación en el deporte, en los niveles de **iniciación, fundamentación**, 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 con discapacidad, población diversa y demás comunidades que se puedan beneficiar con el programa.	Realice las actividades correspondientes a la organización planeación dirección, relacionadas con el alistamiento enfocado a la promoción de la escuela de formación FUTBOL SALA, dentro del municipio y en las veredas de CHAGUANI desarrollando actividades junto con las instituciones de manera coordinada, efectuando el diseño del poster como medio de invitación a los niños y jóvenes de las veredas del municipio de CHAGUANI, para que se hagan partícipes de la escuela de formación deportiva de FUTBOL SALA en las categorías de Iniciación, Fundamentación y perfeccionamiento; coordine con el director encargado de deportes del municipio, en la divulgación de la escuela de formación de FUTBOL SALA, por medio de las distintas redes y páginas del municipio, también realice visitas a las escuelas de las veredas con el fin de invitar a los niños a que formen parte de la escuela, como también realice charlas con la población vulnerable.

	ADJUNTO ANEXO EN EVIDENCIA #01
2. Realizar la inscripción, y registro de asistencia de los beneficiarios que participan en la escuela de formación, por cada una de las sesiones máximo (24h) después de ejecutadas las mismas en la plataforma Hércules.	Realice las inscripciones y registro de asistencia de los beneficiarios que van a participar en la escuela de formación de fútbol sala. TENGO 41 INSCRITOS DE LOS CUALES: • 38 SON DE INICIACIÓN Y, • 3 DE FUNDAMENTACIÓN ADJUNTO ANEXO EN EVIDENCIA # 2
3. Presentar ante el supervisor del contrato mediante la plataforma Hércules, dentro de los 15 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.	Presente ante el supervisor el plan de trabajo proyectado para el desarrollo de las actividades del objeto contractual. Desarrolle el plan pedagógico, así como también la malla curricular y malla pedagógica, en donde especifica horarios y sitios de trabajo y demás datos correspondientes, también cargue los documentos requeridos a la plataforma indicada como soporte a las actividades en mención y que será anexos del presente informe, por medio de la plataforma Hércules así como también vía Drive, para el soporte de las actividades del objeto contractual. • PLAN PEDAGÓGICO • MALLA CURRICULARES • COBERTURA • HORARIOS Y SITIOS DE TRABAJO ADJUNTO ANEXO EN EVIDENCIA # 03
4. 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 en la plataforma Hércules.	Elabore el plan y malla pedagógicos, como proceso de alistamiento en cada uno de los niveles, como INICIACIÓN, FUNDAMENTACIÓN. ADJUNTO ANEXO EN EVIDENCIA # 04
5. Para deportes en conjunto, tener una cobertura mínima de 15 personas por grupo o una cobertura global mínima de 45 beneficiados activos, sin importar	Realice la proyección de los participantes para la escuela de formación FÚTBOL SALA, elaborando una base de datos de los mismos, después de efectuar la promoción y la divulgación de la escuela de formación,

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 cargados en la plataforma Hércules.	posterior al inicio de las actividades del municipio consolidado un grupo de deportistas significativo de 41 deportistas 33 niños de iniciación, 8 niños de fundamentación, continuando con mi compromiso en pro de alcanzar la cobertura indicada para el siguiente mes como lo pide la obligación contractual. EN LA COBERTURA TENGO • 16 NIÑAS = 15 DE INICIACIÓN 1 DE FUNDAMENTACIÓN • 23 NIÑOS = 21 DE INICIACIÓN Y 2 DE FUNDAMENTACIÓN ADJUNTO ANEXO EN EVIDENCIA # 05
6. 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 adecuadamente la imagen de Indeportes Cundinamarca en todo momento, como en reuniones, en las charlas que realice en las escuelas invitando a los niños a pertenecer a las escuelas de formación y en las respectivas inscripciones. ADJUNTO ANEXO EN EVIDENCIA # 06
7. Preparar y ejecutar **9 sesiones** de formación a la semana 3 por cada grupo de formación, mínimo 36 sesiones al mes con las escuelas de formación del área URBANA a cargo y 6 **sesiones** de formación a la semana 3 por cada grupo de formación, mínimo 24 sesiones al mes con las escuelas de formación a cargo del área RURAL, cabe resaltar que las sesiones que se desarrollan en área rural, aplican siempre y cuando el formador deba desplazarse a la zona rural a una distancia mayor a 30 minutos La sesión de práctica debe tener una duración de 120 minutos (2 horas) distribuidas con cada grupo de formación con una fase inicial, central y final, las sesiones de práctica no son acumulables en el mismo día (máximo una sesión diaria por grupo de formación. Las sesiones deben programarse en días intercalados y no se pueden modificar los horarios.	Se elaboraron para ser ejecutadas en el mes de marzo, las sesiones de clase, preparando las 36 sesiones por las categorías de INICIACIÓN, FUNDAMENTACIÓN a desarrollarse a partir del 16 del respectivo mes. ADJUNTO ANEXO EN EVIDENCIA # 07
8. Consolidar y mantener actualizada la información pertinente a través de la plataforma Hércules o los medios que para tal fin Indeportes Cundinamarca tenga implementada o le indique para esa finalidad.	Consolidar y actualizar la información solicitada por el supervisor con la inscripción de la escuela de formación de FÚTBOL SALA. Y para llevar a cabo la respectiva ejecución del contrato, cargué los respectivos documentos al drive:

	• INFORME DE GESTIÓN • INFORME DE SUPERVISIÓN • CUENTA DE COBRO • PLAN PEDAGÓGICO • MALLAS CURRICULARES • COBERTURA • LUGAR Y SITIOS DE TRABAJO • PLANES DIARIOS • EVIDENCIAS • PLANILLAS PAGOS DE SEGURIDAD • FORMATO DE ASISTENCIA • PLAN DE TRABAJO MENSUAL ADJUNTO ANEXO EN EVIDENCIA # 08
9. Presentar la planeación de las sesiones mensuales de clase antes del inicio de cada mes, al respectivo supervisor y plataforma hércules, describiendo los objetivos, aspectos físicos, técnicos y evaluativos a tener en cuenta, así como los métodos empleados en ellas.	Proyecte y presente la planeación de las sesiones diarias y mensuales de clase antes del inicio del mes de ABRIL, como soporte a la obligación, haciendo entrega vía aplicativo drive al respectivo supervisor, entregue la planeación diaria de clase describiendo en cada una de las partes de ella los objetivos, aspectos físicos, técnicos y evaluativos, así como los métodos empleados. Según el formato que se nos entregó, para el control y soporte de la escuela de formación en las veredas del municipio de CHAGUANI con un total de 24 planeaciones para la escuela de formación distribuidas así: Iniciación:12 sesiones, Fundamentación:12 sesiones. ADJUNTO ANEXO EN EVIDENCIA # 09
10. 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.	ACTIVIDAD PENDIENTE MIENTRAS SALE EL CRONOGRAMA PARA LA EJECUCIÓN DE LAS PRUEBAS ADJUNTO ANEXO EN EVIDENCIA # 10
11. El contratista deberá entregar una certificación por parte del organismo deportivo municipal en donde conste la realización de actividades mensuales relacionadas con las obligaciones	Se adjunta la certificación emitida por parte del organismo deportivo o persona encargada del área de deportes en el municipio de CHAGUANI, luego de presentar una breve socialización de las actividades que he venido desarrollando dentro del municipio, como lo es las

contractuales en el municipio asignado.	convocatorias para las escuelas de formación. ESTA CERTIFICACIÓN SE GENERO DEL PERIODO DEL 1 AL 30 DE MARZO, LA FIRMA EL DIRECTOR DE DEPORTES CRISTIAN CAMILO JORIGUA ADJUNTO ANEXO EN EVIDENCIA # 11
12. Planear, organizar, dirigir y controlar el desarrollo de los festivales deportivos que se realicen en el Departamento, entregando los respectivos informes que le sean solicitados por la coordinación del programa.	ACTIVIDAD PENDIENTE MIENTRAS SALE EL CRONOGRAMA PARA LA EJECUCIÓN DE LOS FESTIVALES. ADJUNTO ANEXO EN EVIDENCIA # 12
13. Asistir y/o apoyar las reuniones, capacitaciones o actividades institucionales de la entidad.	Por cuestiones de salud no me fue posible asistir a la reunión convocada por el gestor en el municipio de San Juan de Rioseco que se realizó el día 23 de marzo del presente año. ● MARZO 7: Reunión virtual (plataforma meet) capacitación planes pedagógicos 9:30 a 11:30 a.m dirigida por Silvia Méndez. ● MARZO 7: reunión virtual (plataforma meet) 3:00 p.m, realización planes pedagógicos dirigida por el gestor Alejandro Gaitan. ● MARZO 14: reunión en el municipio de Chaguani presentación de los formadores al ente municipal como lo son : Director de deportes Cristian Camilo Jorigua, Secretario de Gobierno Fabricio Macareno. Dirigida por el provincial Alexander Diaz y el Gestor Alejandro Gaita. ● MARZO 16 y 17: Capacitación en el municipio de San Juan de Rioseco, en el auditorio edificio Blanco. “TALLER LIDERES VOLUNTARIOS

	DE ACTIVIDAD FISICA Y RECREACION" Dirigida por los líderes de actividad física, Jairo Gomez, John Ramos y Juan David Romero ADJUNTO ANEXO EN EVIDENCIA # 13
14. 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.	No se diligenció al área de archivo el formato único de inventario teniendo en cuenta que no fue necesario realizarlos o trasladar documentación al archivo del instituto.
15. 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, fechas, condiciones técnicas y/o productos establecidos en las circulares emitidas por Subgerencia Administrativa y Financiera. (socializar con supervisores).	Se han cargado los respectivos documentos que fueron requeridos por indeportes. ADJUNTO ANEXO EN EVIDENCIA # 15 • Cuenta de cobro • Informe de Gestión • Informe de evidencias • Planilla de seguridad social • Certificación bancaria • Acta de inicio ADJUNTO ANEXO EN EVIDENCIA # 14
16. Entregar y mantener actualizado la documentación requerida en medio físico la documentación de las inscripción y participación de los beneficiarios al programa deporte formativo	Mantener actualizada la documentación de las inscripciones y participación de los beneficiarios del programa deporte formativo en fútbol sala. • **FORMATOS DE INSCRIPCIÓN** • **FOTOCOPIA DE DOCUMENTOS** ADJUNTO ANEXO EN EVIDENCIA # 16

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

MARZO	1.160.000	145.000	185.600	28.300	9448370833
Totales	**1.160.000**	**145.000**	**185.600**	**28.300**	**N/A**

Eliana Patricia Mendoza

FIRMA CONTRATISTA
C.C. 1072026104 DE CHAGUANI

Alejandro G.

JADISSON ALEJANDRO GAITAN CASTIBLANCO
APOYO A LA SUPERVICIÓN