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. 02 de 05 CONTRATO No. 113 de 2023										
Nombre del Contratista	SERGIO ALEXANDER URREGO SARMIENTO									
Identificación del Contratista (C.C. / NIT)	3.217.436 DE GACHALÁ CUND.									
Nombre y Cargo del Supervisor	DAVID ALBERTO CORREA CASTILLO – PROFESIONAL ESPECIALIZADO FLOR ANGELA GARZON – TECNICO OPERATIVO									
Número del Contrato	113 - 2023	**Pago Número: 02**		02	**De**	05				
Período Informado	01/03/2023 al 30/03/2023	**No. De Registro Presupuestal**		2023000131 DE 07-02-2023						
Cuenta Bancaria y Entidad	89394050891 BANCOLOMBIA			**Corriente**		**Ahorros**	X			
Valor del Pago	TRES MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CIENTO SIETE PESOS ($ 3.745.107.00) MCTE.									
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 la revisión de documentos de contratación de nuestros formadores Yeimy Urrego, Deisy Rodriguez, Arley Rodriguez y Milton Ladino los cuales se encuentran en proceso de contratación, tarea asignada y realizada por nuestro enlace provincial Ubeimar Baracaldo. Realicé primera reunión informativa con los formadores que dieron inicio de actividades el 01-03-2023 exponiendo plan de trabajo, formatos a utilizar en el 2023 y aspectos importantes dentro del proceso deporte formativo. Proyecté actas de inicio de formadores que dieron inicio de actividades contractuales los días 02-06-15 y 21 de marzo del 2023. Realicé presentación en los municipios de La Calera, Guasca, Junín, Gachetá, Ubalá, Gama y Gachalá acordando los parámetros y compromisos que deben tener cada uno de los formadores asignados a cada municipio. Socialicé con los coordinadores de deporte de los municipios de Gachalá, Gama, Gachetá, Ubalá, Junín, Guasca y La Calera el inicio de actividades del componente deporte formativo en nuestra provincia. Proyecté cartas de presentación de los 29 formadores que dieron inicio en el mes de marzo con el objetivo de radicarlas ante las alcaldías municipales.

	Realicé base de datos de los 29 formadores que dieron inicio a sus actividades contractuales en el mes de marzo
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.	Realicé el día 01 de marzo la capacitación de deporte formativo 2023 explicando las responsabilidades y compromisos adquiridos para el proceso. Expuse cada uno de los formatos que se manejan dentro del deporte formativo plan pedagógico, mallas pedagógicas, asistencias, horarios, sitios de trabajo, planeación y consolidaos de población. Realicé la inducción y capacitación a los grupos que dieron inicio en las fechas 02-06-15 y 21 de marzo de 2023. Entregué formatos de inscripción y consentimiento informado para la recolección de inscripción de deportistas.
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.	Entregué formatos de inscripción y consentimiento informado para la recolección de inscripción de deportistas. Realicé revisión de la carpeta organizada por cada formador dentro del proceso, verificando el avance que tienen con la recolección de documentos de sus deportistas. Realicé lista de cheque del orden, presentación y totalidad de documentos solicitados para la correcta inscripción de los deportistas al proceso de deporte formativo 2023. 1. Consentimiento informado. 2. Ficha de inscripción. 3. Copia del documento de identidad. 4. Copia de EPS
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).	Realicé el día 24-03-2023 a las 9:00am en el municipio de Gachetá reunión informativa, de control y verificación de informes de pago para el mes de MARZO de 2023. Proyecté los formatos de informe de gestión, evidencias, parafiscales y cuenta de cobro con el objetivo de proyectar el contenido y aclarar dudas de diligenciamiento.
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.	Realicé la recolección y revisión de informes de gestión, evidencias, parafiscales y cuentas cobro para la semana del 28 al 31 de marzo, dando trámite y corrección para cada uno de los formadores asignados. Envié radicación de 29 cuentas de cobro socializando fecha de recibido y numero de radicado para cada uno de los formadores.
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 planeación correspondiente a las siguientes fechas: Semana del 06-03-2023 al 12-03-2023 Semana del 13-03-2023 al 19-03-2023 Semana del 20-03-2023 al 26-03-2023 Semana del 27-03-2023 al 02-04-2023 **ANEXO N.1 PLANEACIÓN SEMANAL**

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.	Realicé junto al apoyo técnico Silvia Mendez capacitación y explicación del formato de plan pedagógico y mallas pedagógicas, aclarando los componentes y aspectos que se deben tener en cuenta para la proyección de estos documentos. Revisé plan pedagógico, mallas pedagógicas y planeación de cada uno de los formadores dando correcciones y retroalimentando para que el formador aplique en su proceso.
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)	Realicé visita a los municipios de Gachalá, Gama, Ubalá, Gachetá, Junín, Guasca y La Calera realizando la presentación oficial de los formadores asignados a cada municipio. Realicé visitas a los formadores que iniciaron proceso deportivo con los grupos conformados en cada municipio, verificando la puntualidad, presentación personal, planeación y cumplimiento de planeación. **ANEXO N. 2 ACTA DE REUNION, CERTIFICADO DE PARMANENCIA Y FORMATO DE VISITAS**
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.	Realicé base de datos de los formadores que dieron inicio a sus actividades contractuales en la provincia del Guavio la cual fue enviada a nuestro apoyo administrativo Claudia Chavez el día 28-03-2023. Participé de la elaboración de documento base para la realización de festivales escolares aportando ideas de actividades que se pueden realizar con los deportistas de nuestro departamento. Aporté con el grupo de trabajo de gestores conductas de entrada que pueden ser aplicadas a los deportistas en los diferentes grupos de deporte formativo que se conforma en el departamento a través de nuestros formadores. Socialicé fechas de aplicación de pruebas de entrada con los formadores de la provincia del Guavio, 10 al 16 de abril y 17 al 23 de abril de 2023. Entregué formato de control y seguimiento a nuestro coordinador David Prieto el día 30-03-2023 consolidando información de nuestro enlace provincial, gestor, alcaldes municipales, coordinadores de deporte y formadores. Socialicé formato de consolidación de resultados de pruebas antropométricas y físicas aplicadas a nuestros deportistas de acuerdo al cronograma: • Entrada mes de abril • Salida segundo semestre de 2023 Entregué listado de pruebas físicas y medidas antropométricas proyectadas para su aplicación.

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	Participé de la reunión técnica proyección de inter-colegiados la cual se realizó el día 22-03-2023 a las 2:00pm para la provincia del Guavio. Participé de la reunión técnica proyección juegos comunales 2023 para la provincia del Guavio la cual se realizó el día 23-03-2023 a las 10:00am. Participé de la reunión técnica juegos comunales con todos los coordinadores de la provincia del Guavio proyectando el desarrollo de la fase regional, día 28-03-2023 4:00pm
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 formadores en los formatos establecidos para tal fin.	Realicé base de datos de los formadores que dieron inicio a sus actividades contractuales en la provincia del Guavio la cual fue enviada a nuestro apoyo administrativo Claudia Chavez el día 28-03-2023. Entregué formato de control y seguimiento a nuestro coordinador David Prieto el día 30-03-2023 consolidando información de nuestro enlace provincial, gestor, alcaldes municipales, coordinadores de deporte y formadores. **ANEXO N.3 CONTROL Y SEGUIMIENTO FORMADORES**
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.	Realicé proyección de la capacitación asignada por el grupo técnico de deporte formativo, con el objetivo de reforzar el conocimiento, desempeño y labor diaria que nuestros formadores desarrollan para nuestro componente. Proyecté junto con los compañeros gestores Nubia Niño, Fidel Peña y William Moya capacitación correspondiente para nuestro grupo de acuerdo a las indicaciones del equipo técnico de deporte formativo de Indeportes Cundinamarca.
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 el apoyo requerido para el cumplimiento de esta obligación y realicé comunicación directa con la coordinadora departamental Luceth Muñoz para ponernos en disposición con la colaboración que ella requiera.
14. Asistir y/o apoyar las reuniones, capacitaciones o actividades institucionales de la entidad.	Asistí a las siguientes reuniones:

FECHA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	SITIO
01-03-2023	Reunión técnica deporte formativo	CESAR SOLER y SUPERVISORES	Casa del deportista 9:00am
01-03-2023	Proyección evaluación de entrada deportistas	ANDRES CASTRO – FIDEL PEÑA-ALEX URREGO	Casa del deportista 2:00pm
06-03-2023	Lanzamiento juegos nacionales	Gerente y Sub Gerente Tecnico	Salón de gobernadores 2:00pm
13-03-2023	Reunión técnica gestores	JUAN DAVID PRIETO	Aplicación MEET 2:30pm
22-03-2023	Reunión técnica inter-colegiados	Ángela Garzón	Aplicación meet 2:00pm
23-03-2023	Reunión técnica juegos comunales	Luz Dary Rusinsqui	Aplicación meet 10:00am
24-03-2023	Reunión técnica	Gestor Alex Urrego	Gachetá – salón

	presencial con formadores de la provincia.		CIPUEDO 9:00am
28-003-2023	Control y seguimiento compromisos	JUAN DAVID PRIETO	Aplicación MEET 4:30pm
29-03-2023	Reunión técnica apoyo juegos comunales fase regional	Enlace Ubeimar Baracaldo	Aplicación MEET 4:00pm
30-03-2023	Corrección informes de pago	Gestor Alex Urrego	Aplicación MEET 4:00pm

15.Entregar debidamente diligenciado al área de archivo de la Subgerencía Administrativa Financiera el Formato Único de Inventario Documental (FUID) o su equivalente, cuando se requiera enviar y/o trasladar documentos al archivo del Instituto.	Proyecté la entrega del 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.	Realicé entrega y cargue al secop de los siguientes documentos: • CUENTA DE COBRO • PARAFISCALES • INFORME DE GESTION • EVIDENCIAS
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.	Proyecté entrega de informe final en la última cuenta de cobro del presente contrato de terminación del presente contrato junto con los documentos, estudios y demás productos elaborados.

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	$ 1.498.042	$ 187.300	$ 239.700	$ 36.500	9447444722
MARZO	$ 1.498.042	$ 187.300	$ 239.700	$ 36.500	9448594967
ABRIL					
MAYO					
JUNIO					
Totales	$ 2.996.084	$ 374.600	$ 479.400	$ 73.000	**N.A**

3.217.436.

SERGIO ALEXANDER URREGO SARMIENTO
FIRMA CONTRATISTA
C.C. 3.217.436 DE GACHALÁ CUND.

Juan David Prieto Diaz
Coordinador de gestores provinciales
Apoyo a la supervisión