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. 2 de 5<br>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** | | 2 | **De** | 5 | |
| **Período Informado** | 01/03/2023 a 30/03/2023 | | | | **No. De Registro Presupuestal** | | 2023000134 de 08/02/2023 | | | |
| **Cuenta Bancaria y Entidad** | Davivienda- 0570468470012195 | | | | | | **Corriente** | | **Ahorros** | x |
| **Valor del Pago** | TRES MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CIENTO SIETE PESOS ($3.745.107) 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 1 al 30 de marzo el proceso de contratación de algunos 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 cuando lo requirieron.<br><br>Proyecté el 6 de marzo 22 actas de inicio de formadores y las envíe a correo del supervisor el 14 de marzo al igual el 27 de marzo proyecte 5 actas de inicio y las envíe el 30 con la firma, registro presupuestal y ARL de cada uno de los formadores.<br><br>Creé el 15 de marzo carpetas con la información que requiere INDEPORTES en el drive mononitoresubate@gmail.com las cuales compartí a cada formador a su correo personal, marcadas a nombre propio, dentro de esta 9 sub carpetas para que cada formador mes a mes agregue la información solicitada y tenga actualizada toda la información; las carpetas se denominaron de la siguiente forma. 0 FORMATOS, 1 PLNA Y MALLAS PEDAGOGICAS, 3 PLN MENSUAL, 4 PLANES DIARIOS, 5 COBERURA, 6 SITIOS Y HORARIOS DE ENTRENAMIENTO, 7 BASE DE DATOS O SEGUIMIENTO, 8 INFORMES Y 9 ESCANER DE DOCUMENTOS.<br><br>Radiqué cartas de presentación de formadores en 8 municipio de la provincia de Ubaté, obteniendo la firma de recibido al finalizar el mes de marzo<br><br>Verifiqué que los 39 formadores de deporte formativo a cargo en la provincia Valle de Ubaté, cumplieran con sus obligaciones contractuales en los municipios y disciplinas asignadas, a la vez mantuve una comunicación asertiva con los directores y/o coordinadores de deportes para comprobar el trabajo ejecutado por |

| | |
|---|---|
| | los formadores.<br><br>Compartí a los formadores cronograma de valoraciones de entrada y test físicos establecidos para el 2023, tablas para la tabulación de resultados para la toma de registros según el nivel deportivo, lo anterior establecido en reunión del día 13 de marzo con coordinadores de deporte formativo, equipo pedagógico y gestores del departamento, actividad programada para la semana del 10 al 16 de abril.<br><br>**EVIDENCIAS**<br><br>**ANEXO 1 OBLIGACIÓN 1: ENVIO DE ACTAS DE INICIO AL SUPERVISOR, ENVIO DE CRONOGRAMA DE PRUEBAS Y VALORACIONES FISICAS Y CARTAS DE PRESENTACIÓN CON FIRMA DE RECIBIDO, CREACIÓN CARPETAS DRIVE** |
| 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 realicé presentación de inducción del programa deporte formativo y lo di a conocer el 7 de marzo a 38 formadores de la provincia del Valle de Ubaté en el salón comunal del barrio norte del municipio de Ubaté, explique la forma de diligenciar uno a uno los formatos entregados por INDEPORTES para tener las respectivas evidencias de las obligaciones del contrato firmado por los formadores, resolví dudas e inquietudes a todos y los participantes firmaron acta de asistencia y a su vez acuerdos y compromisos adquiridos para la entrega de informes, formatos, consolidados de bases de datos, apoyos y solicitudes de salidas deportivas que se requieren para la buena ejecución del contrato laboral.<br><br>**EVIDENCIAS**<br>**ANEXO 2 OBLIGACIÓN 2: ACTA DE ASISTENCIA Y EVIDENCIA FOTOGRAFICA** |
| 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 | Realicé 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 27 y 28 de marzo y a su vez les solicité tener el escáner de los mismos para la entrega de informe del mes de abril.<br><br>**EVIDENCIAS**<br>**ANEXO 3 OBLIGACIÓN 3: FOTOS DOCUMENTOS DE BENEFICIARIOS.** |
| 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 reunión presencial el 27 de marzo con formadores que ingresaron el 1 de marzo y el 28 de marzo con formadores que ingresaron el 8, 9 y 14 de marzo, llevé a cabo la respectiva revisión del informe de gestión contractual, evidencias, cuenta de cobro y parafiscales de los 39 formadores asignados para la provincia Valle de Ubaté, estos documentos los cargaron en las carpetas del drive establecido para la provincia deporteformatvo@gmail.com , 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.<br>**EVIDENCIA**<br>**ANEXO 4 OBLIGACIÓN 4: ACTA DE ASISTENCIA VERIFICACIÓN DE INFORMES Y FORMATOS Y EVIDENCIA FOTÓGRAFICA** |

| | |
|---|---|
| 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 | Consolidé y revisé los 6 documentos cargados en la carpeta drive de INFORMES de cada formador entre el 29, 30 y 31 de marzo con el respectivo documentos y evidencias solicitadas por INDEPORTES CUNDINAMARCA, para ser cargados a partir del 1 de abril en el secop II dentro de los tiempos estipulados según circular 004 de 2023 enviada por el subgerente administrativo y financiero de Indeportes<br>**EVIDENCIA**<br>**ANEXO 5 OBLIGACIÓN 5: PANTALLAZO CARPETA DRIVE DE INFORMES** |
| 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 4 semanas del mes de marzo 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 Víctor Julio Sandoval Zamudio al correo Victor.sandoval@cundinamarca.gov.co<br><br>Las planeaciones las organicé con las siguientes fechas y actividades:<br>**Del 06 al 12 de marzo del 2023** proyecté y envíe actas de inicio de 22 formadores, realicé inducción a formadores de la provincia, gestioné capacitación y retroalimentación de plan pedagógico, mallas pedagógicas y planes diarios, formalicé presentación de formadores en los municipios de la provincia, realicé visitas de seguimiento a formadores que ingresaron el 1 de marzo y adelante información del formato de seguimiento y planeación (base de datos)<br>**Del 13 al 19 de marzo del 2023** Asistí a reuniones programadas por el coordinador de gestores, verifiqué documentos de formadores en proceso de contratación, cree carpetas en el drive monitoresubate@gmail.con y las compartí a los 38 formadores con acta de inicio, adelanté elaboración de informe de gestión, elaboré y radiqué cartas de presentación de los formadores para los acaldes municipales y elaboré y envíe cronograma para la verificación de informes de marzo de los formadores.<br>**Del 21 al 26 de marzo del 2023** Verifiqué y revisé planes y mallas pedagógicas y envíe correcciones a cada formador por medio de imagen, proyecté y envíe 9 actas de inicio a formadores para su respectiva firma, estas las envié al coreo del supervisor Francisco Mendez, revisé correcciones de los planes y mallas pedagógicas, verifique con los directores de deportes los horarios y sitios de entrenamiento de los formadores de cada municipio y envíe el listado de documentos y formatos a los formadores para la respectiva entrega de informes del mes de marzo.<br>**Del 27 de marzo al 02 de abril del 2023** Realicé la verificación y recepción de informes de los formadores de la provincia de forma presencial en el municipio de Ubaté, consolidé información par culminar seguimiento y planeación de los formadores, adelanté el formato de evidencias para mi informe de marzo como gestora, verifiqué y consolidé informes de los formadores en el drive monitoreubate@gmail.com para colocar firma de aprobación y así puedan radicar en el secop II, radiqué cuentas de cobro al correo indicado por indeportes en la fecha estipulada, asistí a reuniones programadas por el coordinador pedagógico y programé reunión con formadores y equipo administrativo de INDEPORTES.<br>**EVIDENCIA**<br>**ANEXO 6 OBLIGACIÓN 6: PLANEACIONES MES DE MARZO** |
| 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 | Gestioné capacitación en la elaboración del plan, mallas pedagógicas, planes diarios y mensuales con el apoyo pedagógico de deporte formativo “Silvia Mendez” el 8 de marzo del 2023 por plataforma meet. |

| | | |
|---|---|---|
| | la promoción de hábitos y estilos de vida saludable en las escuelas de formación y demás actividades a desarrollar en el programa deporte formativo | Gestioné retroalimentación de plan, mallas pedagógicas y planes diarios ya que se presentaron varias dudas con respecto a la elaboración por parte de los formadores y al verificar evidencié varias falencias que se resolvieron en esta reunión el día 15 de marzo por plataforma meet con los apoyos pedagógicos Silvia Mendez y Juan Carlos Miranda.<br><br>**EVIDENCIAS**<br>**ANEXO 7 OBLIGACIÓN 7: FOTO CAPACITACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN PLAN Y MALLAS PEDAGOGICAS Y PLANES DIARIOS.** |
| 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 (20) visitas técnicas presenciales, en el desarrollo de la convocatoria y formalización de presentación de los formadores en cada el municipio asignado, verifiqué y comprobé con el coordinador de deportes que éstos fueran acordes a las características propias de la presentación y convocatoria en cada disciplina y sector asignado para los profesores en el municipio; diligencié el formato de visita técnica, tomé registro fotográfico y gestioné certificación Municipal (certificado de permanencia)<br><br>Las visitas de seguimiento y visitas para presentación de formadores las realicé a los siguientes formadores y en las siguientes fechas:<br>**09/03/2023**<br>**VISITA PRESENTACIÓN MUNICIPIO DE TAUSA**<br>JUAN CAMILO BONZA (VISITA DE SEGUIMIENTO)<br>JAIR FERNEY RODRIGUEZ<br>MANUEL LEON<br>DIEGO POVEDA<br><br>**09/03/2023**<br>**VISITA PRESENTACIÓN MUNICIPIO DE SUTATAUSA**<br>ANDREA MARCELO (VISITA DE SEGUIMIENTO)<br>YENI RODRIGUEZ (VISITA DE SEGUIMIENTO)<br>FREDY CAHVEZ (VISITA DE SEGUIMIENTO)<br>WILMER FRANCO<br>CARLOS INFANTE<br>DIEGO RINCON<br>WILSON RODRIGUEZ<br>FABIAN CORREDOR<br>**09/03/2023**<br>**VISITA PRESENTACIÓN MUNICIPIO DE CUCUNUBA**<br>ANGELICA BARRAGAN (VISITA DE SEGUIMIENTO)<br>CRISTIAN CASTRO (VISITA DE SEGUIMIENTO)<br>FELIPE SANCHEZ (VISITA DE SEGUIMIENTO)<br>CARLOS NAVARRETE (VISITA DE SEGUIMIENTO)<br>FREDY ROBAYO<br>SANTIAGO ROJAS<br>**09/03/2023**<br>**VISITA PRESENTACIÓN MUNICIPIO DE LENGUAZAQUE**<br>DANIELA VEGA (VISITA DE SEGUIMIENTO)<br>DAVID NOVA<br>EDWIN BALLESTEROS<br>LEONARDO QUIROGA<br>WILSON DIAZ<br>**09/03/2023**<br>**VISITA PRESENTACIÓN MUNICIPIO DE GUACHETA**<br>WILMAN PACHON (VISITA DE SEGUIMIENTO)<br>MAGALY CORTES<br>JOSE RODRIGUEZ |

| | |
|---|---|
| | DANIEL GUZMAN<br>WILSON ESPINEL<br>**10/03/2023**<br>**VISITA PRESENTACIÓN MUNICIPIO DE FUQUENE**<br>MARIA FERNANDA GOMEZ (VISITA DE SEGUIMIENTO)<br>LOTHAR MATEUS (VISITA DE SEGUIMIENTO)<br>DIEGO GORDILLO<br>JOSE GIL<br>**10/03/2023**<br>**VISITA PRESENTACIÓN MUNICIPIO DE SUSA**<br>ALBA FOERO (VISITA DE SEGUIMIENTO)<br>LILIANA CASTILLO<br>ANDRES CABRA<br>CARLOS CASTAÑEDA<br>FRANCISCO RODRIGUEZ<br>**10/03/2023**<br>**VISITA MUNICIPIO DE SIMIJACA**<br>**EVIDENCIAS**<br>**ANEXO 8 OBLIGACIÓN 8: CERTIFICACIÓN MUNICIPAL, FORMATOS DE VISITA TÉCNICA Y EVIDENCIA FOTOGRAFICA.** |
| 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. | Apoyé y realicé presentación en power point el 1 de marzo con la gestora Johana Sandoval de la provincia Sabana Occidente y gestor Diego Sandoval de la provincia del Rio Negro, 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 las escuelas formativas<br>**EVIDENCIA**<br>**ANEXO 9 OBLIGACIÓN 9: EVIDENCIA FOTÓGRAFICA DE PRESENTACIÓN CASA DEL DEPORTISTA** |
| 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.<br>. |
| 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.<br>. | Consolidé y actualicé el formato de seguimiento y/o base de datos de los directores y/o coordinadores de deportes de la provincia Valle de Ubaté, al igual el seguimiento de gestor a formador, en los formatos y fechas establecidos por INDEPORTES y el coordinador de gestores David Prieto.<br><br>**EVIDENCIAS**<br>**ANEXO 10 OBLIGACIÓN 11: SEGUIMIENTO Y PLANEACIÓN Y COBERTURA** |
| 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, con el grupo “c” de gestores 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 | Apoyé y anime a todos los formadores a realizar procesos de inclusión en las escuelas de formación deportiva y cuando lo soliciten brindaré un reporte de los beneficiarios en condición de |

| | |
|---|---|
| los beneficiarios a la coordinadora de Discapacidad. | discapacidad que participen en las escuelas deportivas y formativas de indeportes en la provincia a la coordinadora de Discapacidad, en 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<br><br>1. Participé en mesa técnica deporte formativo, donde se socializó todo lo referente a los festivales de deportivos y formativos 2023, también cada grupo encargado de gestores realizamos presentación de valoraciones de entrada de acuerdo a la disciplina deportiva, seguidamente el equipo apoyo pedagógico nos dio a conocer la estructura del plan y mallas pedagógicas para dar a conocer a los formadores y por último en común acuerdo con los supervisores se estableció los contenidos y temáticas para la entrega de informes de gestión con las respectivas evidencias.<br>LUGAR: CASA DEL DEPORTISTA CUNDINAMARQUES<br>HORA: 8:30 AM<br><br>2. Organicé reunión para verificar documentos de formadores el 2 de marzo de forma presencial con el provincial Mauricio Garavito.<br>LUGAR: CASA VERADA JUAN PABLO II UBATÉ<br>HORA: 10:00 AM<br><br>3. Participé en reunión con gestores del supervisor Víctor Sandoval para organizar la forma y el número de evidencias en los formatos de informe.<br>LUGAR: PLATAFORMA MEET<br>HORA: 3:00 PM<br><br>4. Participé en reunión técnica el 13 de marzo con el coordinador de deporte formativo y equipo administrativo, donde se nos recordó aspectos importantes de nuestras obligaciones y el diligenciamiento adecuado del formato de seguimiento y planeación que debemos tener en cuenta para la óptima recolección de datos.<br>LUGAR: PLATAFORMA MEET<br>HORA: 2:30 PM<br><br>5. Asistí a reunión virtual programada el 28 de marzo con el coordinador de gestores David Prieto, y Cesar Soler coordinador de deporte formativo, en esta reunión se estableció el 3 de abril para la entrega del formato planeación y seguimiento 2023, también se estableció hacer entrega y tener el recibido de las cartas de presentación de los formadores con los alcaldes , seguidamente el coordinador dio a conocer los grupos de gestores para organizar las capacitaciones a los formadores, correspondiéndome el grupo “c” , también se nos indicó consolidar la información de los beneficiarios de las disciplinas de ciclo montañismo para poder gestionar póliza de accidentes, por último se nos brindó información del lanzamiento de las escuelas formativas para el 18 de abril, en la cual debemos participar y para esta fecha tener foto de los formadores con la recomendación de la imagen de indeportes y organizar un video de un niño talento.<br>LUGAR: PLATAFORMA MEET |

| | |
|---|---|
| | HORA: 4:00 PM<br><br>6. Organicé el 30 de marzo reunión con apoyo a la supervisión Claudia Chavez, coordinador de gestores David Prieto y formadores provincia Valle de Ubaté con el fin de realizar reporte de la entrega de informes del mes de marzo y de realizar llamado de atención a los formadores por el incumplimiento de la entrega de informe en las fechas establecidas, el coordinador y Claudia reforzaron este llamado de atención invitando a todos a ser más comprometidos.<br>7. LUGAR: PLATAFORMA MEET<br>HORA : 9:00 AM<br>**EVIDENCIAS**<br>**ANEXO 11 OBLIGACIÓN 14 EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS REUNIONES** |
| 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 marzo con los siguientes documentos:<br>1. Cuenta de cobro<br>2. Informe de gestión contractual<br>3. Evidencias<br>4. Parafiscales (planilla de seguridad)<br>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.<br>. | .<br>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. |

**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 | $ 1.498.045 | $ 187.300 | $ 239.700 | $ 36.500 | 8623690059 |
| Abril | | | | | |
| Mayo | | | | | |
| Junio | | | | | |
| **Totales** | $ 2.596.612 | $324.700 | $ 415.100 | $ 63.300 | N/A |

INDEPORTES
INSTITUTO DEPARTAMENTAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE CUNDINAMARCA

**NUBIA LILIANA NIÑO DELGADO**
**C.C./NIT 20.865.534**

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