

INFORME DE GESTIÓN CONTRACTUAL
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

INFORME DE GESTIÓN CONTRACTUAL No. 5 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		Juan Francisco Mendez Laspriella Técnico Operativo							
Número del Contrato		116		Pago Número		5		De 5	
Período Informado		01/06/2023 a 08/06/2023		No. De Registro Presupuestal		2023000134 de 08/02/2023			
Cuenta Bancaria y Entidad		Davivienda- 0570468470012195				Corriente		Ahorros x	
Valor del Pago		NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS (\$ 998.695) 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 en la planeación, ejecución y operación de las actividades, que la Subgerencia Técnica desarrolló en el marco del componente Deporte Formativo, en el departamento de Cundinamarca en los 8 días del mes de junio				
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 los 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. LAS EVIDENCIAS LAS ENTREGUÉ EN EL INFORME DE MARZO				
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, solicité una carpeta organizada de forma física por formador y disciplina deportiva la cual verifiqué en la entrega de informes del mes de mayo, también realicé la verificación de carpetas en las visitas técnicas que llevé a cabo en el mes de junio; a su vez les solicité tener el escáner de los mismos en la carpeta del drive los cuales ya se encuentran actualizados por cada formador. EVIDENCIAS ANEXO 1 OBLIGACIÓN 3: FOTOS REVISION DE DOCUMENTOS DE BENEFICIARIOS.				



<p>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)</p>	<p>Realicé reunión presencial el pasado 24, 25 y 26 de mayo con formadores, llevé a cabo la respectiva revisión del informe de gestión contractual, evidencias, cuenta de cobro y parafiscales de los 45 formadores asignados para la provincia Valle de Ubaté, de a 15 formadores por día, verifiqué uno a uno los documentos y formatos quedando los 44 formadores con el informe del mes de mayo aprobado, ya que todos asistieron y cumplieron con todo lo requerido en cuanto sus obligaciones y entrega de formatos; estos documentos los cargaron en las carpetas del drive establecido para la provincia deporteformativo@gmail.com, de esta forma quedaron 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.</p> <p>Por otro lado, verifiqué carpeta de documentos físicos de los beneficiarios y carpeta del drive, evidenciando la actualización de información que cada uno de los formatos solicitados para el mes de mayo y los de junio.</p> <p>EVIDENCIA ANEXO 2 OBLIGACIÓN 4: FIRMAS DE ASISTENCIA VERIFICACIÓN DE INFORMES Y FORMATOS Y EVIDENCIA FOTOGRÁFICA</p>
<p>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</p>	<p>Consolidé y revisé los 4 documentos cargados en la carpeta drive de INFORMES de cada formador entre el pasado 29, 30 y 31 de mayo con los respectivo documentos y evidencias solicitadas por INDEPORTES CUNDINAMARCA, para ser cargados a partir del 1 de junio en el secop II dentro de los tiempos estipulados según circular 004 de 2023 enviada por el subgerente administrativo y financiero de Indeportes</p> <p>EVIDENCIA ANEXO 3 OBLIGACIÓN 5: PANTALLAZO CARPETA DRIVE DE INFORMES</p>
<p>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</p>	<p>Entregué la planeación correspondiente a la primera semana del mes de junio 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 Juan Francisco Mendez Laspriella juan.mendez@cundinamarca.gov.co</p> <p>Las planeaciones las organicé con las siguientes fechas y actividades:</p> <p>Del 05 al 08 de junio del 2023 Radiqué informe con sus respectivas evidencias y formatos del mes de mayo, realicé 2 visitas el día martes a formadores del municipio de Fúquene, realicé 1 visita a formador del municipio de Sutatausa en una vereda el jueves realicé 2 visitas en el municipio de Fúquene; Participé en reunión con el coordinador y gestores para la organización de una capacitación para los formadores del departamento; Organicé presentación en power point para capacitar a formadores en el tema refuerzo de planes diarios y organicé capacitación por meet a todos los formadores de la provincia Valle de Ubaté "Refuerzo planes diarios" por último elaboré informe de gestión y evidencias de los 8 días de labor de mi contrato del mes de junio, también elaboré informe final del contrato de prestación de servicios número 116 del 2023 como gestora provincial de deporte formativo.</p> <p>EVIDENCIA ANEXO 4 OBLIGACIÓN 6: PLANEACION MES DE JUNIO</p>



<p>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</p>	<p>Apoyé el seguimiento a los formadores de las Escuelas Deportivas en los respectivos Planes Pedagógicos, mallas curriculares, planes diarios a igual las estrategias que los formadores tuvieron en cuenta 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, entregué las respectivas evidencias en los informes de marzo, abril y mayo.</p>
<p>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 clases, donde se evidencia la visita con el diligenciamiento del acta y registro fotográfico. (selfie y certificación Municipal</p>	<p>Realicé (5) visitas técnicas presenciales, a los formadores en el desarrollo de sesiones deportivas, verifiqué, comprobé que éstos fueran acordes a las características propias de las sesiones deportivas y recreativas según la planeación diaria en cada disciplina y sector asignado; diligencié el formato de visita técnica, tomé registro fotográfico y gestioné certificación Municipal.</p> <p>Evidenció que algunos formadores tienen muy poca cobertura, pero esto se debe a que hay varios niños castigados por perder materias en el colegio, se invitó a motivar a más niños en otros sectores y disciplinas, a pesar de que ya tengan la población requerida, también resalto el trabajo de la gran mayoría de formadores pues cumplen con las actividades planeadas y los niños manifestaron estar felices con el acompañamiento y actividades que les enseñan y esto se refleja en la participación de todos y en las respuestas de los niños al preguntar cómo ha sido el trabajo del profesor?.</p> <p>Las visitas las realicé a los siguientes formadores y en las siguientes fechas: 06/06/2023 VISITA TÉCNICA MUNICIPIO DE FUQUENE MARIA FERNANDA GOMEZ ATLETISMO LOTHAR MATEUS PATINAJE 07/06/2023 VISITA TÉCNICA MUNICIPIO DE SUTATAUSA NICOLAS VILLAMIL VOLEIBOL 08/06/2023 VISITAS TÉCNICAS MUNICIPIO DE FUQUENE JOSE GIL CICLOMONTAÑISMO DIEGO GORDILLO FÚTBOL</p> <p>ANEXO 5 OBLIGACIÓN 8: CERTIFICACIÓN MUNICIPAL, FORMATOS DE VISITA TÉCNICA Y EVIDENCIA FOTOGRAFICA.</p>
<p>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.</p>	<p>Envíe al grupo de whatsapp toda la información pertinente para la toma de test deportivos y valoraciones de entrada, les compartí presentación en Power Point, Excel de consolidado de datos, la forma de tener las evidencias fotográficas por nivel y por prueba, les resolví dudas e inquietudes, también les compartí imágenes de cómo realizar las tomas correctamente.</p> <p>Realicé el consolidado de los formatos de las medidas antropométricas y test físicos de los 44 formadores y en total se registró información de 1.343 beneficiarios pertenecientes a las escuelas formativas de indeportes en 9 municipios de la provincia Valle de Ubaté, este proceso lo realizaron los formadores en el mes de marzo y abril, r el consolidado al correo del coordinador de gestores David Prieto en la fecha estipulada con la información completa; también entregué el Excel consolidado como quinto documento en el informe del mes de mayo.</p> <p>LAS EVIDENCIAS LAS ENTREGUÉ EN EL INFORME DEL MES DE MAYO</p>



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, gestionar 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.	<p>Consolidé y actualicé el formato de seguimiento y/o base de datos de los directores y/o coordinadores de deportes de la provincia del Valle de Ubaté, al igual el seguimiento de gestor a formador a 44 formadores del mes de mayo, los entregué el 1 de junio al correo pd_david_89@hotmail.com del coordinador de gestores David Prieto.</p> <p>Consolidé y actualicé el formato de seguimiento y/o base de datos de los directores y/o coordinadores de deportes de la provincia del Valle de Ubaté, al igual el seguimiento de gestor a formador a 45 formadores y seguimiento operación beneficiarios que hasta el momento los formadores reportaron para un total de 2073 beneficiarios en los formatos establecidos por INDEPORTES, lo radiqué el 1 de junio al correo pd_david_89@hotmail.com del coordinador de gestores David Prieto.</p> <p>EVIDENCIAS ANEXO 6 OBLIGACIÓN 11: SEGUIMIENTO Y PLANEACIÓN</p>
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, metodológicos, científicos y tecnológicos a fin de mejorar su desempeño profesional y laboral.	<p>Convoqué y lideré el 8 de junio una capacitación de formación, orientado a actualizar a todos los formadores del programa de la provincia Valle de Ubaté en la elaboración y diligenciamiento de los planes diarios que se vienen desarrollando para cada sesión deportiva y recreativa con el fin de mejorar su desempeño profesional, laboral y se ejecuten actividades llamativas, interesantes y acordes al plan y mallas pedagógicas.</p> <p>EVIDENCIA ANEXO 7 OBLIGACIÓN 12: CAPTURA DE PANTALLA, ASISTENCIA FORMULARIO EN LINEA, ARCHIVO ELABORADO DURANTE LA CAPACITACIÓN</p>
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.	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 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.	<p>Asistí, participé, organicé y apoyé las siguientes reuniones y actividades institucionales de la entidad</p> <ol style="list-style-type: none"> Organicé el 2 de mayo reunión por plataforma meet con los 44 formadores de la provincia Valle de Ubaté y coordinadores de deportes de la provincia para que por parte del coordinador Cesar Soler se diera un parte de tranquilidad en cuanto el desarrollo de la entrega de implementación deportiva y festival de deporte formativo y escolar, llegando a concluir con el apoyo de todos para que los beneficiarios asistan, por otro lado se definió organizar el festival después de vacaciones de mitad de año LIUGAR PLATAFORMA MEET HORA 10:30 AM



	<p>2. Participé el 5 de junio en reunión virtual con el coordinador de gestores David Prieto, Coordinador de deporte formativo Cesar Soler y gestores del departamento para organizar la propuesta para la capacitación que se brindara a los formadores en la primera semana del mes de junio. El coordinador David Prieto nos dio recomendaciones importantes que nos ayudaron para la elaboración de la propuesta, entre todos se diligencio la MISMA con lluvia de ideas de todos y quedó el compromiso de organizar el enlace y compartir a los coordinadores para que ellos asistan a la capacitación en cada provincia.</p> <p>LUGAR: PLATAFORMA MEET HORA: 3:30 PM</p> <p>EVIDENCIAS ANEXO 8 OBLIGACIÓN 14 EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS REUNIONES Y APOYO A ACTIVIDADES</p>																																										
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.	<p>Consolidé y entregué informe correspondiente a lo 8 días del mes de junio con los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Cuenta de cobro2. Informe de gestión contractual3. Evidencias4. Parafiscales (planilla de seguridad y resumen)5. Informe final <p>Los cargué a la plataforma secop II en las fechas establecidas por INDEPORTES CUNDINAMARCA y el supervisor de mi contrato.</p>																																										
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.	Realicé la entrega al supervisor del contrato de los documentos, estudios y demás productos elaborados durante la ejecución del contrato y entregué informe final con sus respectivas evidencias del mismo en formato digital y modificable en las fechas establecidas al finalizar mi contrato.																																										
DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA																																											
<p>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.</p> <p>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:</p> <table><tr><th>Periodo</th><th>IBC</th><th>Salud</th><th>Pensión</th><th>ARL</th><th>Planilla</th></tr><tr><td>Febrero</td><td>\$ 1.098.567</td><td>\$ 137.400</td><td>\$ 175.800</td><td>\$ 26.800</td><td>8623622944</td></tr><tr><td>Marzo</td><td>\$ 1.498.045</td><td>\$ 187.300</td><td>\$ 239.700</td><td>\$ 36.500</td><td>8623690059</td></tr><tr><td>Abril</td><td>\$ 1.498.045</td><td>\$ 187.300</td><td>\$ 239.700</td><td>\$ 36.500</td><td>8624014234</td></tr><tr><td>Mayo</td><td>\$ 1.498.045</td><td>\$ 187.300</td><td>\$ 239.700</td><td>\$ 36.500</td><td>8624567275</td></tr><tr><td>Junio</td><td>\$ 399.479</td><td>\$50.000</td><td>\$64.000</td><td>\$9.800</td><td>8625204612</td></tr><tr><td>Totales</td><td>\$ 5.992.181</td><td>\$719.300</td><td>\$ 958.500</td><td>\$ 144.800</td><td>N/A</td></tr></table>		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	\$ 1.498.045	\$ 187.300	\$ 239.700	\$ 36.500	8624014234	Mayo	\$ 1.498.045	\$ 187.300	\$ 239.700	\$ 36.500	8624567275	Junio	\$ 399.479	\$50.000	\$64.000	\$9.800	8625204612	Totales	\$ 5.992.181	\$719.300	\$ 958.500	\$ 144.800	N/A
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	\$ 1.498.045	\$ 187.300	\$ 239.700	\$ 36.500	8624014234																																						
Mayo	\$ 1.498.045	\$ 187.300	\$ 239.700	\$ 36.500	8624567275																																						
Junio	\$ 399.479	\$50.000	\$64.000	\$9.800	8625204612																																						
Totales	\$ 5.992.181	\$719.300	\$ 958.500	\$ 144.800	N/A																																						
<div><p>NUBIA LILIANA NIÑO DELGADO C.C./NIT 20.865.534</p></div>																																											

