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. 05 de 2023 CONTRATO No. 364 de 2023											
Nombre del Contratista	MANUEL H. SALGADO C.										
Identificación del Contratista (C.C. / NIT)	C.C. # 3.187.879										
Nombre y Cargo del Supervisor	JOSÉ LUIS PRADO HERNÁNDEZ – TÉCNICO OPERATIVO										
Número del Contrato	364		**Pago Número**		05		**De**		07		
Período Informado	01/07/2023 – 30/07/2023		**No. De Registro Presupuestal**		RES-2023000367 DEL 24 DE FEBRERO DE 2023						
Cuenta Bancaria y Entidad	BANCO AGRARIO # 4-316-00-02816-3				**Corriente**		**Ahorros**		X		
Valor del Pago	UN MILLON OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS PESOS MCTE ($ 1.885.400.00)										
Fecha Acta Inicio	01/03/2023				**Fecha de Terminación Vigencia Inicial**				30/09/2022		
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.	Continué Proyectando y ejecutando la organización, planeación y la realización de actividades requeridas con el fin de hacer convocatoria a través de medios de comunicación existentes en el municipio de Guatavita, visita a las instituciones educativas de primaria y bachillerato pasando por cada salón de clase, además con poster en redes sociales, fijación de carteles en la oficina de deportes, el coliseo para la posterior inscripción de niños y niñas en las categorías a trabajar en mi deporte, con el acompañamiento del jefe de deportes Justo Pastor Sarmiento y el coordinador, además del voz a voz por parte de los mismos alumnos y de los padres de familia que realizan también la labor de divulgación de la información con el fin de traer muchos más niños a practicar el baloncesto en los diferentes horarios establecidos para tener una buena cobertura que es el objetivo a lograr en Guatavita.
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 o los medios que para tal fin Indeportes Cundinamarca tenga implementada o le indique para esa finalidad	Realice la inscripción y el respectivo registro de la asistencia de los niños y niñas participantes en la escuela de baloncesto en Guatavita en cada una de las sesiones programadas y ejecutadas en los medios que para tal fin indeportes Cundinamarca implementó e indicó para tal fin.
3. Presentar ante el supervisor del contrato mediante la plataforma Hércules o los medios que para tal fin Indeportes Cundinamarca tenga implementada o le indique para esa finalidad 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 del contrato el procedimiento de trabajo que consta de plan pedagógico y malla curricular al provincial Fidel Peña dentro del tiempo estipulado de 15 días a partir del acta de inicio donde se especifica horarios, lugares de práctica y otros datos correspondientes, cargado al drive dispuesto para tal fin. Trabajé en cada uno de los horarios habituales, con cada una de las categorías asignadas al programa: lunes de 8 am a 9:30 am iniciación 1, de 9:30 am a 11 am iniciación 2 en la sede de la escuela el dorado, de 11 am a 1 pm en el centro de vida sensorial- martes y jueves de 2 a 4 pm iniciación 1, de 4 a 6 pm iniciación 2 y de 6 a 8 pm iniciación 3. En el coliseo municipal y el CIC.

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 o los medios que para tal fin Indeportes Cundinamarca tenga implementada o le indique para esa finalidad.	Realicé el alistamiento para el desarrollo respectivo de las actividades a desenvolver durante la ejecución del contrato como la elaboración del plan pedagógico y la malla curricular para cada categoría a trabajar. Mediante reunión grupal del deporte en baloncesto se unifico el plan y la malla para entregar a indeportes e inicié actividades. Realicé el cargue de los mismos al drive correspondiente a cargo del gestor Fidel Peña. Se realizo reunión con el fin de unificar la malla y plan pedagógico por deporte para el trabajo correspondiente del año 2023
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 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 o los medios que para tal fin Indeportes Cundinamarca tenga implementada o le indique para esa finalidad.	Proyecté ante el ente deportivo municipal su director Justo Pastor Sarmiento, el coordinador Giovanni Rodríguez jornada de socialización para la entrega de las respectivas planillas de inscripción para ser adjudicadas a los niños y jóvenes que las soliciten a fin de registrarse a la escuela de baloncesto en los niveles de iniciación 1 – iniciación 2 – iniciación 3, también se realizó jornada de acercamiento a las personas que las requieran en el coliseo municipal y visita a los colegios y así consolidar al inicio de las clases con los grupos para los trabajos a realizar, teniendo en cuenta la cobertura mínima solicitada por cada nivel. Presente el cuadro de cobertura con 51 los niños que a la fecha se han inscrito.
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.	Utilicé y manejé adecuadamente la imagen (logos)y los nombres de indeportes Cundinamarca en todo momento y lugar (indumentaria y documentos), en las actividades que se desarrollan en el municipio con la escuela de formación y en las visitas ante el ente deportivo la excelente labor que la institución realiza en cada comunidad.
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 o 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.	Proyecté, preparé y ejecuté los formatos que serán utilizados para realizar la planificación de las sesiones diarias correspondientes en cada nivel de formación de la escuela de baloncesto en esta vigencia, 9 sesiones a la semana, 36 al mes con una duración de 2 horas para los niveles de iniciación 1 – iniciación 2 – iniciación 3, concertado con el jefe de la secretaria de cultura, turismo, recreación y deportes del municipio de Guatavita Justo Pastor Sarmiento y el coordinador Giovanni Rodríguez, previstas para el mes de julio y cargado al drive correspondiente. En iniciación 1 –(14) En iniciación 2 – (14) En iniciación 3 – (14)
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.	Presente ante el ente deportivo municipal, padres de familia, niños y jóvenes las planillas de inscripción y documentos necesarios a fin de consolidar la información de cada deportista con los formatos ya diligenciados y mantener actualizada la base de datos que se ha implementado.
9. Presentar la planeación de las sesiones mensuales de clase antes del inicio de cada mes, al respectivo supervisor y plataforma hércules o los medios que para tal fin Indeportes Cundinamarca tenga implementada o le indique para esa finalidad, describiendo los objetivos, aspectos físicos, técnicos y evaluativos a tener en cuenta, así como los métodos empleados en ellas.	Presenté y planeé las sesiones de clase que realizaré en el mes de julio (cuatro semanas), para ser entregadas al gestor provincial y supervisor con los aspectos requeridos para el desarrollo de las mismas. En iniciación 1 –(14) En iniciación 2 – (14) En iniciación 3 – (14)

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.	Proyecté, planifique y ejecuté ante la oficina de deportes del municipio, ante el gestor Fidel peña las actividades a realizar en evaluaciones en aspectos físicos y técnicos y que de acuerdo al cronograma previsto se entregara ya desarrolladas las evaluaciones de cada grupo. Se realizaron en el mes de: abril del 10 al 15 ✓ Test Índice de masa corporal • Peso • Estatura • Perímetro cintura • Estatura sentada • Envergadura ✓ Test 20 mts lisos (objetivo velocidad) ✓ Test de salto largo sin impulso (medir fuerza explosiva en tren inferior) ✓ Salto vertical ✓ Test Shuttle run 4x10 mts (medir la velocidad de movimiento, agilidad y coordinación) ✓ Valoración de entrada – deporte de pelota (diagnostico para adquirir información al iniciar el proceso) Las planillas se entregaron con la toma de muestras a cada integrante de la escuela en cada una de las pruebas previstas con los respectivos resultados obtenidos y tabuladas. Se realizó visita técnica el 22 de junio a las 4 pm
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 contractuales en el municipio asignado.	Realice la entrega junto con el informe de la certificación expedida por el ente deportivo municipal en el cual consta la realización de las actividades realizadas durante el mes de julio en los horarios y días preestablecidos y acordados con la administración municipal y el ente deportivo local, Firmada por Justo Pastor Sarmiento Castañeda secretario de cultura, recreación, deporte y turismo de Guatavita.
12. Planear, organizar, dirigir y controlar el desarrollo de los festivales deportivos que se realicen en el Departamento, entregando los respectivos informes que se le sean solicitados por la coordinación del programa.	Se planeó, organizar y desarrollar festivales en el próximo mes por provincia.
13. Asistir y/o apoyar las reuniones, capacitaciones o actividades institucionales de la entidad.	Asistí a las reuniones y actividades institucionales citadas como: ✓ Reunion virtual 5 de Julio planificación actividades. ✓ Apoyo entrega de uniformes en Suesca y Guatavita 11 de julio. ✓ Apoyo en logística de entrega de uniformes Almeidas ✓ Apoyo en la realización de los juegos campesinos en manta ✓ Entrega de informes y reunión 28 de julio en machetá.
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.	Consulté y materialice el termino FUID (FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL) como forma de investigación y conocimiento del mismo para futuras solicitudes del mismo.
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	Presente y consolidé a través de la plataforma secop ii el informe de ejecución contractual del mes de junio según el orden establecido 1. Cuenta de cobro. 2. Informe de gestión contractual. 3. Seguridad social (sin contraseña)

Administrativa y Financiera. (socializar con supervisores).	4. Evidencias. con los respectivos soportes y evidencias en las condiciones establecidas.
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	Hice entrega de la documentación requerida en medio físico de la inscripción de los beneficiarios a la escuela de baloncesto del municipio de Guatavita y de la participación de los mismos en el programa deporte formativo la cual se mantendrá actualizada.

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	$ 28.300	1051925554
Marzo	$ 1.160.000	$ 145.000	$ 185.600	$ 28.300	1052767051
ABRIL	$ 1.160.000	$ 145.000	$ 185.600	$ 28.300	1053973503
MAYO	$ 1.160.000	$ 145.000	$ 185.600	$ 28.300	1054047772
JUNIO	$ 1.160.000	$ 145.000	$ 185.600	$ 28.300	1054759934
Totales	$ 5.800.000	$ 725.000	$ 928.000	$ 141.500	

FIRMA
MANUEL H SALGADO C
C.C. 3.187.879 de SUESCA

FIDEL ADOLFO PEÑA CONTRERAS
APOYO A LA SUPERVISIÓN