ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DEL IDRD

NO APLICA PARA: CONTRATOS DE OBRA, CONSULTORIA, GUARDIANES, PROFESORES DE ACTIVIDAD FISICA QUIENES DEBEN PRESENTAR SU INFORME EN EL FORMATO QUE ACTUALMENTE REPORTAN Y RECREADORES QUE REPORTAN SUS ACTIVIDADES EN EL FORMATO BITACORA DE ACTIVIDADES RECREATIVAS.

INFORME No.	01		
FECHA DEL INFORME	**dd**	**mm**	**aa**
	25	04	2019

No. DEL CONTRATO Y FECHA
2560 del 21 de Marzo del 2019
No. DEL EXPEDIENTE VIRTUAL

1. INFORMACIÓN GENERAL

		Instrucciones
NOMBRE DEL CONTRATISTA	ANGEL LEONARDO PATARROYO GOMEZ	Registre nombre y apellidos completos
N° DE IDENTIFICACIÓN	CC 1033688899	Registre el número de identificación
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar sus servicios de apoyo a la gestión como FORMADOR TÉCNICO DEPORTIVO para la formación integral y deportiva de los niños, niñas y adolescentes pertenecientes a las Instituciones Educativas del Distrito atendidas por el proyecto de inversión Tiempo Escolar Complementario.	Registre el objeto del contrato
PLAZO DE EJECUCIÓN	NUEVE (9) MESES	Registre el plazo total de ejecución en letras y números
VALOR	DIECINUEVE MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL PESOS (19.096.000)	Registre el valor total del contrato
FECHA ACTA DE INICIO	28 DE MARZO DEL 2019	Registre la fecha de inicio del acta
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN	27 DE DICIEMBRE DEL 2019	Registre fecha de terminación establecida en el contrato suscrito
ADICIÓN Y/O PRÓRROGA (solo cuando aplique)	N.A.	Registre el tiempo, valor y plazo de la prorroga
SUSPENSIONES (solo cuando aplique)	DEL 15 AL 19 DE ABRIL DEL 2019	Registre para cada suspensión efectuada, las fechas y plazo de la suspensión
PERIODO DE ACTIVIDADES DE ESTE INFORME	DEL 28 DE MARZO AL 25 DE ABRIL DEL 2019	Registre las fechas entre las cuales se reportan las actividades

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Enunciar cada una de las obligaciones específicas establecidas en el contrato y describir las actividades realizadas en el período para el cumplimiento de la misma, así como enunciar las evidencias y su ubicación (actas, documentos, planillas, listados, etc.).

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DEL IDRD

NO APLICA PARA: CONTRATOS DE OBRA, CONSULTORIA, GUARDIANES, PROFESORES DE ACTIVIDAD FISICA QUIENES DEBEN PRESENTAR SU INFORME EN EL FORMATO QUE ACTUALMENTE REPORTAN Y RECREADORES QUE REPORTAN SUS ACTIVIDADES EN EL FORMATO BITACORA DE ACTIVIDADES RECREATIVAS.

Obligaciones específicas	Avance, evidencias y ubicación
Obligación No. 1: Presentar al supervisor del contrato mediante el SIM, al consejo académico /directivo de la IED asignada, durante las 3 (tres) primeras semanas, la propuesta general del plan formador para cada uno de los grupos/ciclos de acuerdo con la guía pedagógica del proyecto, plan pedagógico del centro de interés asignado, las mallas curriculares, y desempeños anuales en el formato elaborado por el equipo pedagógico, y, mensualmente hacer las respectivas modificaciones según se requiera.	**AVANCE:** En este momento se encuentra en elaboración y a la espera de entregar por medio del SIM. Sin embargo se está trabajando un documento temporal en espera del formato oficial que se encuentra en elaboración por parte del grupo pedagógico de TEC. **EVIDENCIA:** PLAN FORMADOR **UBICACIÓN:** SIM Y CD ANEXO; CARPETA No1.
Obligación No 2: Ejecutar las sesiones de clase establecidas por el proyecto TEC, para ello debe tener en cuenta que la sesión, la compone (1) hora de preparación (acreditada con la planeación de la sesión en el SIM), (2) horas de ejecución (se acredita con la asistencia en el SIM) y (1) hora de acompañamiento (desplazamientos a los escenarios deportivos), adicionalmente según los requerimientos del proyecto se podrá homologar la sesión de clase con actividades de orden operativo, pedagógico, social requeridas y establecidas en virtud de las otras de las obligaciones consagradas en el contrato hasta un máximo de 7, avaladas previamente por el Gestor IED de su zona	**AVANCE:** Se cumple con esta obligación ejecutando las sesiones relacionadas a continuación: Para este periodo se realizó acompañamiento en la IED Bosanova. Grupo 1: Horario de 9am – 11am Sesiones: Lunes 08 de abril de 2019 Miércoles 10 de abril de 2019 Grupo 2: Horario de 1pm – 3pm Sesiones: Lunes 08 de abril de 2019 Miércoles 10 de abril de 2019 Grupo 3: Horario de 9am – 11am Sesiones: Martes 09 de abril de 2019 Jueves 11 de abril de 2019 Grupo 4: Horario de 1pm – 3pm Sesiones: Martes 09 de abril de 2019 Jueves 11 de abril de 2019

NO APLICA PARA: CONTRATOS DE OBRA, CONSULTORIA, GUARDIANES, PROFESORES DE ACTIVIDAD FISICA QUIENES DEBEN PRESENTAR SU INFORME EN EL FORMATO QUE ACTUALMENTE REPORTAN Y RECREADORES QUE REPORTAN SUS ACTIVIDADES EN EL FORMATO BITACORA DE ACTIVIDADES RECREATIVAS.

	EVIDENCIA: SIM **UBICACIÓN**: CD anexo; carpeta OBLIGACION No 2.
Obligacion No 3: Reclamar con el encargado del sistema de información el usuario y contraseña SIM dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio.	**AVANCE:** Se recibió el correo electrónico por parte del Soporte técnico tiempo escolar soportetiempoescolarc@gmail.com el día jueves 04 de Abril de 2019. Se ingresa y se cambia contraseña. **EVIDENCIA:**SIM usuario: ANGEL.PATARROLLO **UBICACIÓN:** SIM
Obligacion No 4: Realizar la inscripción, y registro de asistencia de los estudiantes que participan en cada centro de interés asignado, por cada una de las sesiones máximo (12h) después de ejecutadas las mismas en el Sistema de información del proyecto.	**AVANCE:** Se cumple con esta obligación registrando la asistencia de los estudiantes dependiendo el grupo, este registro se realiza en los plazos indicados. **EVIDENCIA:** SIM (actividades) **UBICACIÓN:** SIM – CD Anexo: carpeta obligación No 4.
Obligacion No 5: Planear y subir la ejecución de cada una de las sesiones de clase implementadas al Sistema de Información Misional (SIM), de manera quincenal dentro de los dos (2) primeros días calendario de cada quincena	**AVANCE:** Se planearon las sesiones de clase en los tiempos establecidos y se subieron en los tiempos establecidos para esto. **EVIDENCIA:** Sistema de Información Misional SIM, usuario; ANGEL.PATARROLLO **UBICACIÓN:** SIM **-** CD anexo carpeta obligación No 5.
Obligacion No 6: Solicitar a la IED los antecedentes o condiciones médicas de sus estudiantes para casos específicos (alergias, asma, patologías o lesiones musculoesqueléticas, etc.), y determinar el alcance de las actividades a realizar con los estudiantes.	Se solicitó la información por medio de una circular acerca de cada uno de los y las estudiantes que puedan tener alguna condición especial en el momento de la práctica deportiva, la información fue suministrada por el docente enlace Edwin Benavidez. **EVIDENCIA:** Carpeta Tiempo Escolar Complementario TEC **UBICACIÓN:** Oficina TEC IED ORLANDO HIGITA ROJAS
Obligacion No 7: Solicitar y verificar que todos los niños inscritos en el centro de interés alleguen copia de su carné de EPS.	**AVANCE:** Se solicita por medio de una circular para que cada uno de los niños, niñas y jóvenes presenten fotocopia de documento de identidad

	y fotocopia de la EPS para poder empezar el desarrollo de las actividades deportivas. **EVIDENCIA**: Carpeta Tiempo Escolar Complementario TEC **UBICACIÓN:** Oficina TEC IED ORLANDO HIGITA ROJAS
Obligacion No 8: Reportar en caso de existir alguna novedad y/o problemática en el desarrollo la sesión ó de su objeto contractual, de forma inmediata o hasta en un tiempo no superior a las ocho (8) horas, desde acaecida la misma, haciendo esto ante su Gestor IED y/o supervisor mediante el Sistema de Información Misional.	**AVANCE:** No se ha presentado por el momento ninguna eventualidad. Sin embargo estaré pendiente y con la mejor disposición, en dicho caso de que suceda se seguirá el conducto regular para la socialización del mismo.
Obligacion No 9: Asistir a las actividades programadas a nivel técnico, operativo o administrativo en las IED, el IDRD o la SED que tengan que ver con el cumplimiento de su objeto contractual.	**AVANCE:** Se cumplió con esta obligación asistiendo a las actividades indicadas por el gestor Alejandro Prieto tales como; apoyo en la IED Bosanova la semana del 08 al 11 de Abril, también reuniones programadas por el gestor IED en la IED Orlando Higuita y los demás espacios solicitados Se realizaron las reuniones relacionadas a continuación: Reunión: - 22 de Abril de 2019 Horario 9:00 – 12:00 Lugar: IED Orlando Higuita Tema: Gestion Operativa- presentación en el IED- promoción centros de interés – Visita parque Gilma Jimenez (las margaritas) - 22 de Abril de 2019 Horario 12:00 – 14:00 Lugar: IED Orlando Higuita Tema: Realizacion de inventario de material deportivo para la utilización. - 23 de Abril de 2019 Horario 13:00 – 16:00 Tema: Gestion pedagógica – Lineamientos pedagógicos y sociales para la armonización y articulación con los profesionales Luigi Castro y Fredy Velásquez. - 24 de Abril de 2019 horario 10:00 – 12:00 y 13:00 -15:00

NO APLICA PARA: CONTRATOS DE OBRA, CONSULTORIA, GUARDIANES, PROFESORES DE ACTIVIDAD FISICA QUIENES DEBEN PRESENTAR SU INFORME EN EL FORMATO QUE ACTUALMENTE REPORTAN Y RECREADORES QUE REPORTAN SUS ACTIVIDADES EN EL FORMATO BITACORA DE ACTIVIDADES RECREATIVAS.

	Tema: Gestión operativa entrega de circulares a estudiantes inscritos a los centros de interés. Lugar: IED Orlando Higuita. **EVIDENCIAS:** Las actas reposan en las manos del gestor territorial Alejandro Prieto **UBICACIÓN:** CD ANEXO carpeta obligación No 9.
Obligacion No 10: Identificar técnica y deportivamente los estudiantes de los centros de interés que cumplen condiciones para entrenamiento en el proyecto de semilleros deportivos de TEC y remitirlos al Gestor IED.	**AVANCE:** Para este periodo no se identifica ningún talento deportivo Se tendrá en cuenta mediante avanza el proceso en la IED ORLANDO HIGUITA, para la identificación de talentos y remitirlos a los semilleros deportivos.
Obligacion No 11: Entregar para la firma del acta de inicio y mantener vigente durante la ejecución del contrato, la certificación del curso de primer respondiente o curso de primeros auxilios o curso de soporte vital básico o curso de salvamento acuático o cursos relacionados, expedido por institución con autorización oficial, so pena de no poder ejecutar ninguna de las actividades del contrato	**AVANCE:** Se cuenta con el certificado de primer respondiente vigente, este se entregó en los plazos establecidos por el IDRD. Esta entrega se realizó en la firma del acta de inicio el día 28 de Abril del 2019. **EVIDENCIA:** Copia certificado primer respondiente. **UBICACIÓN:** CD anexo carpeta obligación No 11.
Obligacion No 12: Ser garante de los derechos de los niños, niñas y adolescentes consagrados la Ley 1098 de 2006 y sus normas reglamentarias y cumplir los manuales de Convivencia Escolar de cada Colegio.	**AVANCE:** Se cumple velando por el cumplimiento de los derechos de los niños en la institución, en el centro de interés y en todos los espacios en los que se desenvuelven las actividades de los mismos.
Obligacion No 13: Cumplir con los lineamientos determinados operativa y pedagógicamente en el centro de interés asignado, en concordancia a lo dispuesto en el formato de necesidades del formador que hace parte integral del presente contrato.	**AVANCE:** Se cumple con esta obligación manteniendo la línea del centro de interés asignado de acuerdo con lo requerido. Así mismo se siguen los lineamientos tanto operativos como pedagógicos según sea su caso.
Obligacion No 14: Dar cumplimiento estricto al acuerdo de confidencialidad de la entidad	**AVANCE:** Se da cumplimiento a esta obligación guardando confidencialidad a toda la información y datos a cargo que me asigne el programa

y al sistema de gestión de seguridad de la información SGSI.	
Obligacion No 15: Participar en eventos locales, distritales, nacionales o internacionales que le sean programados por el Supervisor del Contrato, para la representación de la entidad o para apoyar el desarrollo de actividades relacionadas con la misión de la entidad y con su objeto contractual o para el acompañamiento de las delegaciones conformadas para dichos eventos. Parágrafo: La participación en los eventos Nacionales o Internacionales deben ser autorizados por la Dirección General o por la Subdirección Técnica de Recreación y Deportes del IDRD.	**AVANCE:** En el momento no se han realizado ninguna clase de eventos, sin embargo se cuenta con la mayor disposición para el momento que sea requerido.
Obligacion No 16: Solicitar de manera formal (correo electrónico u oficio) al Supervisor del contrato, indicando la fecha de inicio y de terminación, con mínimo ocho (8) días de antelación, la suspensión y ampliación de suspensión del contrato de acuerdo con las causales establecidas por la normatividad vigente y los lineamientos de la entidad. En caso de que la causal de suspensión no permita la antelación establecida, el contratista deberá solicitar dicha suspensión de forma inmediata mediante correo electrónico al Supervisor del contrato; así mismo deberá realizar oportunamente la transacción de suspensión, ampliación de suspensión y reinicio en la plataforma SECOP II y verificar su publicación.	**AVANCE:** No aplica para el presente periodo sin embargo se tendrá en cuenta para el momento de ser necesario y/o que apliquen dichas directrices.
Obligacion No 17: En caso de presentarse una terminación anticipada realizar oportunamente la transacción y verificar su publicación en la plataforma transaccional SECOP II	**AVANCE:** No aplica para el presente periodo sin embargo se tendrá en cuenta para el momento de ser necesario y/o que apliquen dichas directrices.
Obligacion No 18: Registrar en el informe mensual de actividades, la gestión	**AVANCE:** No aplica para el presente periodo sin embargo se tendrá en cuenta para el momento

adelantada referente a los documentos asignados en el Sistema de Gestión Documental ORFEO	de ser necesario y/o que apliquen dichas directrices.
Obligacion No 19: Elaborar y cargar mensualmente a la plataforma SECOP II, el informe de ejecución de la gestión adelantada debidamente firmado por el supervisor, que evidencie el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, en las fechas establecidas en el mismo.	**AVANCE:** Se hace entrega del informe numero 1 en el que se evidencia la gestión realizada hasta la fecha así como el cumplimiento de las obligaciones contractuales, este informe se entrega con los documentos solicitados. Posteriormente se cargara a la página del SECOP II como corresponde. **EVIDENCIA:** Informe mensual numero 1. **UBICACIÓN:** CD ANEXO – SECOP II
Declaración: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores 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.	

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DEL IDRD

NO APLICA PARA: CONTRATOS DE OBRA, CONSULTORIA, GUARDIANES, PROFESORES DE ACTIVIDAD FISICA QUIENES DEBEN PRESENTAR SU INFORME EN EL FORMATO QUE ACTUALMENTE REPORTAN Y RECREADORES QUE REPORTAN SUS ACTIVIDADES EN EL FORMATO BITACORA DE ACTIVIDADES RECREATIVAS.

3. INFORMACIÓN APORTES PRESTACIONES SOCIALES

DESCRIPCIÓN DEL APORTE	NOMBRE EMPRESA	VALOR APORTE PAGADO
PAGO APORTES SALUD	COMPENSAR	0
PAGO APORTES PENSIÓN	PORVENIR	0
PAGO RIESGOS PROFESIONALES	POSITIVA	0
	TOTAL	0

4. ANEXOS (Planilla de pago Seguridad Social, Certificación Cumplimiento Requisitos Tributarios, etc).

_____
Firma Contratista
ANGEL LEONARDO PATARROYO GOMEZ
CC 1033688899

CONCEPTO DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

_____

_____

_____
VoBo Supervisor del contrato
Nombre: RAFAEL EDUARDO ORTIZ SALCEDO
N° de Identificación: 80024154
Cargo: ASESOR DE DIRECCION GENERAL, COD: 105 GRADO 02
: