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. 03 de 06 CONTRATO No. 826 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	JUAN FRANCISCO MENDEZ LASPRIELLA – TECNICO OPERATIVO									
Número del Contrato	826 - 2023	**Pago Número: 03**			03	**De**	06			
Período Informado	01/08/2023 al 30/08/2023	**No. De Registro Presupuestal**			2023002333 DE 21-06-2023					
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	21/06/2023				**Fecha de Terminación Vigencia Inicial**			20/11/2023		
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.	Recolecté base de datos de los deportistas beneficiarios del componente deporte formativo en la provincia del Guavio. Apoyé la revisión de informes de supervisión y cuentas de cobro de los formadores de la provincia el Guavio. Verifiqué con cada uno de los formadores los documentos de inscripción de cada uno de los deportistas que el formador tiene en su proceso deportivo. Socialicé con los coordinadores de deporte de los municipios de Gachalá, Gama, Gachetá, Ubalá, Junín, Guasca y La Calera control y seguimiento a formadores de actividades del componente deporte formativo en nuestra provincia. Proyecté actas de inicio de un (1) formador nuevo asignado a la provincia del Guavio para el mes de agosto de 2023. Realicé presentaciones del nuevo formador asignado al municipio de La Calera. Realicé apoyo a las fase regional de juegos comunales 11-12 y 13 de agosto. Realicé apoyo a las fases regionales de juegos intercolegiados 15-16 y 17 de agosto pre-juvenil.

<table>
<tr><td></td><td>Realicé apoyo a las fases regionales de juegos intercolegiados 22-23 y 24 de agosto juvenil.</td></tr>
<tr><td>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.</td><td>Realicé apoyo con los nuevos formadores a la explicación de formatos para pago cuenta de cobro, informe de gestión, evidencias y seguridad social de cada formador.

Realicé 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 consolidados de población.

Entregué formatos de inscripción y consentimiento informado para la recolección de inscripción de deportistas.</td></tr>
<tr><td>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.</td><td>Entregué formatos de inscripción y consentimiento informado para la recolección de inscripción de deportistas.

Realicé la revisión de la carpeta organizada por cada formador dentro del proceso, verificando el avance que tienen con la recolección de documentos de sus deportistas.

Entregué lista de chequeo 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</td></tr>
<tr><td>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).</td><td>Realicé reunión mensual presencial con la participación activa de los formadores, evaluando el proceso, retroalimentando las actividades realizadas y verificando la información de cada uno de los formatos contenida en los informes de gestión, cuenta de cobro, evidencias y pago de parafiscales.

<table><tr><td>TOTAL FORMADORES</td><td>ASISTENTES</td><td>NO ASISTENTES</td></tr><tr><td>38</td><td>333</td><td>5</td></tr></table>
Verifiqué carpeta de deportistas inscritos de cada uno de los formadores.</td></tr>
<tr><td>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.</td><td>Realicé la recolección y revisión de informes de gestión, evidencias, parafiscales y cuentas cobro para la semana del 28 al 30 de agosto de 2023, dando trámite y corrección a 37 informes recepcionados.

Reportamos la provincia del Guavio sin novedades y sin cuentas de cobro atrasadas por parte de los formadores.</td></tr>
</table>

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa
Torre Beneficencia Piso 5
Código Postal: 111321
Teléfono: 749 1205 Ext. 1228
/CundinamarcaGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

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 07-08-2023 al 13-08-2023 Semana del 14-08-2023 al 20-08-2023 Semana del 21-08-2023 al 27-08-2023 Semana del 28-08-2023 al 03-09-2023 Realicé las presentaciones oficiales de los nuevos formadores asignados a la provincia del Guavio. Cumplí con cada una de las actividades proyectadas para el mes, realizando el seguimiento presencial y virtual de las actividades de los formadores, visitas técnicas de campo tanto a formadores como a coordinadores de los municipios de Gachalá, Gama, Junín, Ubalá, Gachetá, Guasca y La Calera. Apoyé actividades realizadas por Indeportes en nuestros municipios y consolidé y entregué cada uno de los productos técnicos del proceso, población, evaluaciones, informes. **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 capacitación a los nuevos formadores explicando plan pedagógico, mallas, horarios, formatos de informe para cumplir con sus obligaciones. 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. Recolecté y consolidé mallas y planes pedagógicos de los 38 formadores asignados a la provincia del Guavio.
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, Gachetá, Ubalá, Junín, Guasca y La Calera realizando el respectivo control de actividades de los formadores. Realicé visitas a los formadores verificando avance del proceso deportivo con los grupos conformados en cada municipio, verificando la puntualidad, presentación personal, planeación y cumplimiento de planeación. Verifiqué en cada una de las visitas la carpeta de inscripciones de cada formador, control de horarios y apoyos a las diferentes actividades. **ANEXO N. 2 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.	Recolecté listado oficial para proyectar el número de deportistas (1.570) que participaran en cada una de las actividades del festival de deporte formativo programado para nuestra provincia del Guavio. Proyecté aplicación y recolección de datos de las pruebas físicas, técnicas y antropométricas que se aplicaran a nuestros deportistas.

	Entregué 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 Chávez. Consolidé base de datos de beneficiarios de la provincia del Guavio recolectada a través de nuestros 38 formadores y entregada a nuestro coordinador Juan David Prieto. Entregué formato de control y seguimiento a nuestro coordinador David Prieto, consolidando información de nuestro enlace provincial, gestor, alcaldes municipales, coordinadores de deporte y formadores.
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	Apoyé junto con nuestros formadores las siguientes actividades realizadas en nuestra provincia. • Realicé apoyo a la fase regional de juegos comunales 11-12 y 13 de agosto. • Realicé apoyo a las fases regionales de juegos intercolegiados 15-16 y 17 de agosto pre-juvenil. • Realicé apoyo a las fases regionales de juegos intercolegiados 22-23 y 24 de agosto juvenil. • Apoyé la realización del reinado regional del adulto mayor realizado en el municipio de Junín el 31 de agosto de 2023. • Participé de las reuniones de proyección de los juegos intercolegiados, comunales, inter-alcaldias y reinado del adulto mayor los cuales realizaré el apoyo técnico respectivo.
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. Entregué formato de control y seguimiento a nuestro coordinador David Prieto consolidando información de nuestro enlace provincial, gestor, alcaldes municipales, coordinadores de deporte, formadores y deportistas beneficiarios.

#	Municipio	# Formadores	Escuelas de formación
1	GACHALÁ	4	FÚTBOL DE SALÓN X2, CANOTAJE, CICLOMONTAÑISMO
2	GAMA	4	FÚTBOL DE SALÓN, CICLOMONTAÑISMO,VOLEIBOL, BALONCESTO
3	UBALÁ	7	FUTBOL DE SALÓN X2, BALONCESTO X 3,FÚTBOL, CICLOMONTAÑISMO
4	GACHETÁ	4	FÚTBOL - BALONCESTO X 3
5	JUNÍN	5	ÚTBOL DE SALÓN X2, BALONCESTO, CICLOMONTAÑISMO, TENIS DE MESA
6	GUASCA	7	TBOL DE SALÓN X3, BALONCESTO, CICLOMONTAÑISMO, FÚTBOL, VOLEIB(
7	LA CALERA	6	VOLEIBOL, FÚTBOL DE SALÓN X2, FÚTBOL X2, BALONCESTO

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th colspan="2">Cobertura</th></tr>
<tr><th colspan="2">6-8 años</th></tr>
<tr><th>niños</th><th>niñas</th></tr>
<tr><td>280</td><td>131</td></tr>
<tr><th colspan="2">9-12 años</th></tr>
<tr><th>niños</th><th>niñas</th></tr>
<tr><td>340</td><td>134</td></tr>
<tr><th colspan="2">13-17 años</th></tr>
<tr><th>niños</th><th>niñas</th></tr>
<tr><td>329</td><td>141</td></tr>
<tr><th colspan="2">Total cobertura provincia</th></tr>
<tr><td colspan="2">1355</td></tr>
</table>

ANEXO N.3 CONTROL Y SEGUIMIENTO FORMADORES
</td></tr>
<tr><td>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.</td><td>Proyecté para el mes de septiembre capacitación para todo el grupo de formadores asignados a la provincia del Guavio.

TEMA: APLICACIÓN PRUEBAS Y EVALUACIÓN A DEPORTISTAS NUEVOS Y SEGUNDA TOMA 2023.</td></tr>
<tr><td>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.</td><td>Proyecté el apoyo requerido para el cumplimiento de esta obligación realizando comunicación directa con la coordinadora departamental Luceth Muñoz para ponernos en disposición con la colaboración que ella requiera.</td></tr>
<tr><td>14. Asistir y/o apoyar las reuniones, capacitaciones o actividades institucionales de la entidad.</td><td>Asistí a las siguientes reuniones:
<table>
<tr><th>FECHA</th><th>ACTIVIDAD</th><th>RESPONSABLE</th><th>SITIO</th></tr>
<tr><td>03-08-2023</td><td>Reunión técnica CON GERENCIA</td><td>CESAR SOLER</td><td>Aplicación Meet 10:00am</td></tr>
<tr><td>08-08-2023</td><td>reunión tecnica formadores</td><td>ALEX URREGO</td><td>Aplicación Meet 7:30pm</td></tr>
<tr><td>15-08-2023</td><td>reunión tecnica formadores</td><td>ALEX URREGO</td><td>Aplicación Meet 7:30pm</td></tr>
<tr><td>14-08-2023</td><td>Reunión técnica gestores.</td><td>JUAN DAVID PRIETO</td><td>Aplicación Meet 7:30pm</td></tr>
<tr><td>18-08-2023</td><td>reunión tecnica formadores</td><td>ALEX URREGO</td><td>Aplicación Meet 7:30pm</td></tr>
<tr><td>22-08-2023</td><td>reunión técnica formadores proyección festivales de deporte formativo</td><td>ALEX URREGO-CESAR SOLER – JUAN DAVID PRIETO</td><td>7:00PM APLICACIÓN MEET</td></tr>
<tr><td>23-08-2023</td><td>Reunión técnica gestores.</td><td>CESAR SOLER</td><td>8:30 AM CASA DEL DEPORTISTA</td></tr>
<tr><td>25-08-2023</td><td>Reunión técnica intercolegiados</td><td>ANGELA GARZON</td><td>10:00AM CASA DEL DEPORTISTA</td></tr>
</table>
Participé activamente de las reuniones tanto del equipo técnico de Indeportes como de las reuniones proyectadas</td></tr>
</table>

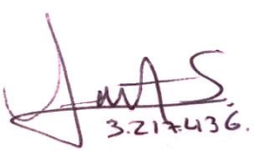
	con los formadores y coordinadores de nuestra provincia, dejando aportes y claridad de cada uno de los temas tratados en cada una de ellas.
15.Entregar debidamente diligenciado al área de archivo de la Subgerencía Administrativa Financiera el Formato Único de Inventario Documental (FUID) o su equivalente, cuando se requiera enviar y/o trasladar documentos al archivo del Instituto.	Realicé 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.	Realicé entrega de informe final, cuenta de cobro 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
JUNIO	$1.500.000	$187.500	$240.000	$36.600	9452683786
JULIO	$1.500.000	$187.500	$240.000	$36.600	9453961790
AGOSTO	$1.500.000	$187.500	$240.000	$36.600	9455327713
Totales	$4.500.000	$562.500	$720.000	$109.800	**N.A**



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