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. 7 de 8 CONTRATO No. 416 de 2023											
Nombre del Contratista	MANUEL ALBERTO LEÓN ROJAS										
Identificación del Contratista (C.C. / NIT)	C.C 3.196.751 de Ubaté										
Nombre y Cargo del Supervisor	Juan Francisco Méndez Laspriella, Técnico Operativo										
Número del Contrato	416		**Pago Número**		7		**De**		8		
Período Informado	01/09/2023 a 30/09/2023		**No. De Registro Presupuestal**		RES-2023000501 de 07/03/2023						
Cuenta Bancaria y Entidad	BBVA 925210536				**Corriente**			**Ahorros**	x		
Valor del Pago	UN MILLÓN OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS PESOS ($ 1.885.400) M/CTE.										
Fecha Acta Inicio	08/03/2023				**Fecha de Terminación Vigencia Inicial**				07/10/2023		
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 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.	Realicé convocatoria en los sitios asignados por el coordinador de deportes Jhon Rodríguez en el municipio de Tausa por medio de cartelera informativa, grupo de WhatsApp y redes sociales, donde invité a todos los niños y jóvenes de 6 a 17 años de edad a pertenecer a la escuela formativa de ajedrez. **EVIDENCIAS** **ANEXO 1 OBLIGACIÓN 1: CONVOCATORIA EN EL MUNICIPIO DE TAUSA**.
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 registro de asistencia de los beneficiarios que participaron en la escuela de formación de ajedrez, por cada una de las sesiones que ejecute en el mes de septiembre y las organice de para la respectiva entrega de evidencias. **EVIDENCIA:** **ANEXO 2 OBLIGACIÓN 2:** **ASISTENCIA INICIACIÓN 1** **ASISTENCIA INICIACIÓN 2** **ASISTENCIA INICIACION 3**
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.	Entregué plan pedagógico, mallas pedagógicas de la disciplina de Ajedrez, horarios y sitios de entrenamiento; el 22 de marzo en los formatos establecidos por Indeportes, teniendo en cuenta las recomendaciones brindadas; los cargué y entregué al drive establecido por la gestora provincial Nubia Niño monotoresubate@gmail.com, en la carpeta estipulada el 22 de marzo de 2023. **EVIDENCIA** **ANEXO 3 OBLIGACIN 3:** **SITIOS Y HORARIOS DE ENTRENAMIENTO**
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	Organicé las actividades planeadas para el mes de octubre, tuve en cuenta lo estipulado en el plan y mallas pedagógicas para elegir y los plasmé en el Excel de actividades programadas. **EVIDENCIA** **ANEXO 4 OBLIGACION 4:**

	para tal fin Indeportes Cundinamarca tenga implementada o le indique para esa finalidad.	**EXCEL DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS.**
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.	Adelante el proceso de cobertura con los niños, niñas y adolescentes del municipio de Tausa teniendo como resultado en el mes de septiembre: Iniciación 1: 8 niños Iniciación 2: 48 niños Iniciación 3: 0 niños Total, inscritos 56 beneficiarios: 56 **EVIDENCIAS** **ANEXO 5 OBLIGACION 5: COBERTURA**
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.	Utilice adecuadamente la imagen y nombres de Indeportes Cundinamarca en las reuniones programadas, apoyos a los que me convocaron y en las sesiones deportivas y recreativa. **EVIDENCIAS:** **ANEXO 6 OBLIGACION 6 COLLAGE DE EVIDENCIAS**
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.	Preparé y ejecutaré 6 sesiones de formación a la semana, 4 por cada grupo de formación, 24 sesiones para el mes de octubre con la escuela de formación de ajedrez en el área urbana y rural, teniendo en cuenta una fase inicial, central y final como lo establece el formato de planes diarios entregado por Indeportes. • Jueves 5 de octubre Vda. Pajarito I.E.D. Pajarito, Rasgata Bajo Salón Comuna, Tausa Viejo Salón Comunal • Viernes 6 de octubre I.E.D Pio XII, Vda. Ladera grande I.E.D Ladera grande, Polideportivo Municipal • Jueves 12 de octubre Vda. Pajarito I.E.D. Pajarito, Rasgata Bajo Salón Comuna, Tausa Viejo Salón Comunal • Viernes 13 de octubre I.E.D Pio XII, Vda. Ladera grande I.E.D Ladera grande, Polideportivo Municipal • Jueves 19 de octubre Vda. Pajarito I.E.D. Pajarito, Rasgata Bajo Salón Comuna, Tausa Viejo Salón Comunal • Viernes 20 de octubre I.E.D Pio XII, Vda. Ladera grande I.E.D Ladera grande, Polideportivo Municipal • Jueves 26 de octubre Vda. Pajarito I.E.D. Pajarito, Rasgata Bajo Salón Comuna, Tausa Viejo Salón Comunal • Viernes 27 de octubre I.E.D Pio XII, Vda. Ladera grande I.E.D Ladera grande, Polideportivo Municipal **EVIDENCIAS:** **ANEXO 7 OBLIGACION 7** **PLANEACIONES INICIACION 1 OCTUBRE.** **PLANEACIONES INICIACION 2 OCTUBRE.** **PLANEACIONES INICIACION 3 OCTUBRE.**
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.	Consolidé y entregué actualizada la información pertinente como la base de datos de los beneficiarios que hasta el momento se han vinculado, en la fecha estipulada; cargué la información solicitada en el drive establecido por la gestora nubia niño monitoresubate@gmail.com

	EVIDENCIAS: **ANEXO 8 OBLIGACIÓN 8: BASE DE DATOS BENEFICIARIOS** **EVIDENCIA DRIVE** deporteformativo@gmail.com
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 la planeación de las sesiones mensuales del mes de octubre describiendo los objetivos, aspectos físicos, técnicos y evaluativos a tener en cuenta, así como los métodos empleados en ella según el formato enviado por Indeportes. **EVIDENCIAS:** **ANEXO 9 OBLIGACION 9:** **PLAN MENSUAL OCTUBRE.**
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.	Realicé y consolidé la segunda toma de las evaluaciones técnicas, físicas y teóricas de acuerdo a los manuales y formatos que entrega Indeportes Cundinamarca, éstas fueron: peso, estatura, estatura sentada, envergadura y perímetro de cintura, en donde niño por niño se le fueron tomando las medidas con una respectiva cinta métrica para las medidas en centímetros y para el peso corporal se tomó con una báscula sofisticada para tomar el peso corporal. También se tomaron las pruebas físicas en donde para iniciación 1 fueron 20 metros lisos, salto largo sin impulso, salto vertical y para iniciación 2 e iniciación 3 fueron 20 metros lisos, salto largo sin impulso, salto vertical y shuttler run; en donde la metodología para los 20 metros planos fue usar lo largo del pasillo del polideportivo y ubicar los 20 metros, demarcar y tomar el tiempo con un cronometro en buen estado para que el resultado fuera lo más exacto posible, después para el salto largo sin impulso se utilizaron 2 cintas métricas pegadas al suelo y así poder medir la prueba, para el salto vertical se utilizó la cinta métrica y plastilina para medir de mejor manera la prueba, para la prueba de shuttler de utilizaron 2 conos para medir los 10 metros y 2 platillos para realizar la prueba satisfactoriamente. Como a la vez lo radique como 5 y 6 archivo **ANEXO 10 OBLIGACIÓN 10:** **WORD ANÁLISIS CUALITATIVO Y CUANTITATIVO PRUEBAS FÍSICAS**
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.	Gestione y entregue certificación por parte del organismo deportivo municipal en cabeza del director de deportes Jhon Rodríguez en donde consta la realización de las actividades en el mes de septiembre como formador deportivo y recreativo en la disciplina de ajedrez en el municipio de Tausa. **EVIDENCIAS:** **ANEXO 11 OBLIGACIÓN 11:** **CERTIFICADO DEL MUNICIPIO**
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.	Organicé, dirigí y controlé el desarrollo de los festivales deportivos de deporte formativo y escolar el 4 de agosto en el municipio de Tausa y apoyé la logística de mismo el 5 de agosto en el municipio de Sutatausa según cronograma Indeportes; entregué los respectivos informes solicitados por la coordinación del programa en las fechas que me indicaron, con las respectivas evidencias; cargué el informe del festival como 5 documento en el Secop II. **LA EVIDENCIA SE ENTREGÓ EN EL MES DE AGOSTO**
13 Asistir y/o apoyar las reuniones, capacitaciones o actividades institucionales de la entidad.	Asistí y/o apoyé las siguientes reuniones, capacitaciones o actividades institucionales de la entidad en el mes de septiembre.

	•APOYO REINADO PROVINCIAL DE ADULTO MAYOR FECHA: 01/09/2023 LUGAR: Polideportivo Municipal Tausa HORA: 7:00 PM ACTIVIDAD: Logística y decoración del Polideportivo • PARTICIPACIÓN EN EL III FESTIVAL DE ESCUELAS DE FORMACIÓN 2023 FECHA: 03/09/2023 LUGAR: Municipio De Carupa HORA: 8:00AM ACTIVIDAD: Dirigir la Escuela de Formación de Tausa • CAPACITACIÓN PRUEBAS FISICA FECHA: 4/09/2023 HORA: 7:00PM LUGAR: Aplicación Meet • Reunión adición de contrato qué se está ejecutando para una prórroga hasta el 1 de diciembre FECHA: 5/09/2023 HORA: 8:00 am LUGAR: Aplicación Meet • CAPACITACIÓN LEY 2210 DE 2023 FECHA: 18/09/2023 HORA: 3:00PM LUGAR: Bogotá Universidad Área Andina • Apoyo carrera ciclística, Chocontá, Lenguazaque, Cucunuba, el día 24 de septiembre en el municipio de Lenguazaque repartiendo suministros a los competidores FECHA: 19/09/2023 HORA: 7:00 pm LUGAR: Aplicación Meet **ANEXO 12 OBLIGACION 13: EVIDENCIAS FOTOGRAFOCAS REUNIONES**
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.	Entregare 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.
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 Administrativa y Financiera. (socializar con supervisores).	Consolide y presente a través de la plataforma Secop II y Drive: informe de gestión 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 administrativa y financiera de la siguiente forma. **CUENTA DE COBRO-MANUEL LEON-SEPTIEMBRE** **INFORME DE GESTIÓN-MANUEL LEON-SEPTIEMBRE** **EVIDENCIAS- MANUEL LEON- SEPTIEMBRE** **PARAFIRCALES-MANUEL LEON- SEPTIEMBRE** **INFORME WORD PRUEBAS FISICAS** **EXCEL PRUEBAS FICIAS** **ANEXO 13 OBLIGACION 15:** **FOTO CARPETA DRIVE CON LOS 6 ARCHIVOS.**
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	Entregué a los beneficiarios los formatos de inscripción, consentimiento informado a los beneficiarios de la escuela formativa a la vez les solicité hacer entrega de los mismos con las respectivas firmas de sus acudientes , más la copia

	del documento de identidad y certificación de EPS, los recolecté en la primera sesión y los organicé en carpeta de forma física como evidencia del proceso realizado, cargue los escáner de los documentos de todos los beneficiarios en la carpeta Drive monitoresubate@gmail.com **EVIDENCIAS:** **ANEXO 14 OBLIGACIÓN 16:** **COLLAGE ORGANZADAS DE CARPETA DE BENEFICIARIOS**

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
MARZO	$ 1.160.000	$145.000	$185.600	$28.300	7875491662
ABRIL	$ 1.160.000	$145.000	$185.600	$28.300	5248151736
MAYO	$ 1.160.000	$145.000	$185.600	$28.300	5248161383
JUNIO	$ 1.160.000	$145.000	$185.600	$28.300	5248191665
JULIO	$ 1.160.000	$145.000	$185.600	$28.300	5248252982
AGOSTO	$ 1.160.000	$ 145.000	$ 185.600	$ 28.300	5248312055
SEPTIEMBRE	$ 1.160.000	$ 145.000	$ 185.600	$ 28.300	5248376312
Totales	**$ 8.120.000**	**$1.015.000**	**$1´299.200**	**$198.100**	**N/A**

MANUEL ALBERTO LEON ROJAS
FIRMA CONTRATISTA
C.C./NIT 3.196.751

NUBIA LILIANA NIÑO DELGADO
GESTOR PROVINCIAL.