

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

INFORME DE GESTIÓN CONTRACTUAL No. 4 de 6									
CONTRATO No. 822 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		822		Pago Número		4		De 6	
Período Informado		01/09/2023 a 30/09/2023		No. De Registro Presupuestal		2023002336 de 21/06/2023			
Cuenta Bancaria y Entidad		Davivienda- 0570468470012195				Corriente		Ahorros x	
Valor del Pago		TRES MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CIENTO SIETE PESOS (\$3.745.107) M/CTE							
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 RECREACIÓN 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					Proyecté el 08 de septiembre acta de inicio de 1 formador y las envíe al Whatsapp del supervisor el 9 de septiembre con la firma, registro presupuestal y ARL del formador. Creé el 9 agosto carpeta con la información que requiere INDEPORTES en el drive mononitoresubate@gmail.com la cual compartí al formador a su correo personal, marcadas a nombre propio, dentro de esta 9 sub carpetas para que mes a mes agregue la información solicitada y tenga actualizada toda la información; las carpetas se denominaron de la siguiente forma. 0 FORMATOS, 1 PLAN Y MALLAS PEDAGOGICAS, 3 PLAN MENSUAL, 4 PLANES DIARIOS, 5 COBERURA, 6 SITIOS Y HORARIOS DE ENTRENAMIENTO, 7 BASE DE DATOS O SEGUIMIENTO, 8 INFORMES Y 9 ESCANER DE DOCUMENTOS. Verifiqué que los 52 formadores de deporte formativo a cargo en la provincia Valle de Ubaté, cumplieran con sus obligaciones contractuales en los municipios y disciplinas asignadas, a la vez mantuve una comunicación asertiva con los directores y/o coordinadores de deportes para comprobar el trabajo ejecutado por los formadores. EVIDENCIA ANEXO 1 OBLIGACIÓN 1: ACTAS DE INICIO DE FORMADOR				
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, lo di a conocer el 22 de septiembre a 1 formador de la provincia del Valle de Ubaté en el municipio de Ubaté, expliqué 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 del participante, 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				



	<p>solicitudes de salidas deportivas que se requieren para la buena ejecución del contrato laboral.</p> <p>EVIDENCIA ANEXO 2 OBLIGACIÓN 2: ASITENCIA A INDUCCIÓN Y EVIDENCIA FOTOGRÁFICA</p>
<p>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</p>	<p>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; realicé la verificación de los documentos en el del drive en la carpeta denominada scanner de documentos a los 52 formadores.</p> <p>EVIDENCIAS ANEXO 3 OBLIGACIÓN 3: PANTALLAZO CARPETAS DRIVE SCANNER DE DOCUMENTOS</p>
<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 26 y 27 de septiembre con los formadores, llevé a cabo la respectiva revisión del informe de gestión contractual, evidencias, cuenta de cobro, parafiscales e informe de pruebas físicas de beneficiarios y Excel de pruebas de los 51 formadores asignados para la provincia Valle de Ubaté, 25 formadores para el primer día, para el segundo día 27 formadores, verifiqué uno a uno los documentos y formatos quedando 50 formadores con el informe del mes de septiembre aprobado, ellos 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 cargara 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>El formador Elkin Rodríguez hizo entrega del informe del mes de agosto y los siguientes formadores no radicaron el informe de septiembre Santiago Rojas y Diego Gordillo se realizará acta de compromiso para que se ponga al día y entregué a tiempo los informes y formatos solicitados por INDEPORTES.</p> <p>Por otro lado, verifiqué las carpetas del drive, evidenciando la actualización de información que cada uno de los formatos solicitados para el mes de septiembre y los de octubre.</p> <p>EVIDENCIA ANEXO 4 OBLIGACIÓN 4: FIRMAS DE ASISTENCIA VERIFICACIÓN DE INFORMES Y FORMATOS MÁS 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 6 documentos cargados en la carpeta drive de INFORMES de cada formador entre el pasado 28 y 29 de septiembre con los respectivo documentos y evidencias solicitadas por INDEPORTES CUNDINAMARCA, para ser cargados a partir del 2 de septiembre 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>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 las planeaciones correspondientes a las semanas del mes de septiembre 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 Luis Francisco Mendez Laspriella al correo juan.mendez@cundinamarca.gov.co</p>



	<p>Las planeaciones las organicé con las siguientes fechas y actividades:</p> <p>Del 4 al 10 de septiembre 2023,Verifiqué información actualizada en las carpetas del drive de 51 formadores, culminé informe de evidencias del mes de agosto, coordiné y organicé capacitación de pruebas físicas en compañía de los coordinadores de deporte formativo, envíe números de radicado a los 51 formadores, culminé el consolidado del formato planeación y seguimiento de beneficiarios de los 51 formadores, elaboré y radiqué otro si y solicitudes de adición de 44 formadores al abogado Diego Neira de forma física en la oficina de Indeportes Cundinamarca con la respectiva firma del supervisor , las cual gestione con el supervisor Francisco Mendez.</p> <p>Del 11 al 17 de septiembre del 2023, Radiqué los PDF de las solicitudes de adición de los 44 formadores de la provincia que realizaran adición al correo del abogado Diego Neira, programé reunión con formadores y organizadores de la vuelta ciclista de forma virtual por plataforma meet, para conocer en qué consistía el apoyo, participé y apoyé la logística, entrega de tulas, refrigerios y camisetas en la inauguración de Inter Alcaldías en el municipio de Funza Cundinamarca, apoyé la organización de la fase zonal de Inter alcaldías en el municipio de Susa Cundinamarca de la provincia valle de Ubaté y realicé visitas técnicas a formadores del municipio de Susa.</p> <p>Del 18 al 24 de septiembre del 2023, Realicé seguimiento a la inscripción y asistencia de los formadores de la provincia a la capacitación ley 2210 de 2022, a la vez llevé a cabo visitas de forma virtual a los formadores del municipio de Guachetá, revisé informe de Word de pruebas de la segunda toma a los beneficiarios de las escuelas formativas y el Excel de las mismas, realicé visitas técnicas a los formadores del municipio de Cucunuba</p> <p>Del 25 al 30 de septiembre del 2023, Consolidé y culminé el formato de planeación y seguimiento de la provincia Valle de Ubaté, revisé informes de gestión de 52 formadores el 26y 27 de septiembre, organicé formato con la información pertinente para radicar cuentas de cobro de los formadores del mes de septiembre, verifiqué en el drive monitoresubate@gmail.com los 6 documentos para la entrega de informe de los 52 formadores de la provincia Valle de Ubaté.</p> <p>EVIDENCIA ANEXO 5 OBLIGACIÓN 6: PLANEACIONES MES DE SEPTIEMBRE</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>Realicé el seguimiento a los formadores de las Escuelas Deportivas en los respectivos Planes Pedagógicos, mallas curriculares, planes diarios a formadores nuevos y en los planes diarios a los formadores antiguos y nuevos, al igual di a conocer las estrategias para que los formadores tengan en cuenta 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>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</p>	<p>Realicé (20) visitas presenciales y/o virtuales, diligencié el formato de visita técnica, tomé registro fotográfico y gestioné certificación Municipal.</p> <p>Resalto el trabajo de los formadores pues todos se encontraron en el sitio y horario establecido por ellos además cumplieron con las actividades planeadas y los niños manifestaron estar agradados y felices con el acompañamiento y actividades que ejecutaron en cada estación, esto se refleja en la participación de todos y en las respuestas al preguntar ¿cómo les pareció las actividades ejecutadas?</p> <p>Las visitas las realicé a los siguientes formadores y en las</p>



	<p>siguientes fechas:</p> <p>VISITA TÉCNICA MUNICIPIO DE SUSÁ 15/09/2023 LILIANA CASTILLO PATINAJE FRANCISCO RODRIGUEZ FÚTBOL DE SALÓN ANDRES CABRA VOLEIBOL CARLOS RODRIGUEZ FÚTBOL</p> <p>16/09/2023 CARLOS CASTAÑEDA CICLOMONTAÑISMO JOHAN MANUEL BALLEEN BALONCESTO</p> <p>VISITA TÉCNICA MUNICIPIO DE GUACHETA 19/09/2023 WILSON ESPINEL VOLEIBOL DANIEL GUZMAN FUTBOL</p> <p>21/09/2023 JOSE RODRIGUEZ ATLETISMO</p> <p>22/09/2023 WILMAN PACHON FÚTBOL YEISI PARRA TENIS DE CAMPO MAGALY CORTES VOLEIBOL CRISTIAN PACHÓN TENIS DE MESA PEDRO GOMEZ VOLEIBOL</p> <p>VISITA TÉCNICA MUNICIPIO DE CUCUNUBA 22/09/2023 ANGELICA BARRAGAN BALONCESTO CARLOS NAVARRETE FÚTBOL SALA FREDY ROBAYO NATACIÓN FELIPE SANCHEZ FÚTBOL DE SALÓN CRISTIAN CASTRO VOLEIBOL SANTIAGO ROJAS FÚTBOL DE SALÓN</p> <p>ANEXO 6 OBLIGACIÓN 8: CERTIFICACIÓN MUNICIPAL 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>Programé y organicé el 3 de agosto reunión con los coordinadores de los 9 municipios encargados de liderar el festival de deporte formativo y escolar , el coordinador de deporte formativo Cesar Soler, coordinador de gestores David Prieto y el profesor Raúl Artunduaga, cada líder del municipio dio conocer la organización y las funciones del equipo de trabajo en la logística y desarrollo de actividades en cada estación programada para el evento, hora de inicio y sitio de encuentro, también se confirmó el número de participantes reportados; por último los coordinadores y profesor brindaron recomendaciones generales para la óptima ejecución del festival de habilidades en la provincia valle de Ubaté</p> <p>Apoyé el diseño, montaje, implementación, y ejecución del festival de habilidades de deporte formativo y escolar, a la vez realicé seguimiento en los 9 municipios de la provincia el 4 y 5 de agosto de la ejecución del festival en cada municipio.</p> <p>Brindé la información necesaria para la elaboración del informe de la información técnica, administrativa que se generó en las actividades del programa Deporte Formativo en el festival de deporte formativo y escolar en el 4 y 5 de agosto en la provincia Valle de Ubaté fase municipal, realicé el consolidado el día 10 y 11 de agosto y los radiqué al correo del coordinador Cesar Soler y profesor Raúl Artunduaga el 14 de agosto con la información y evidencias respectivas de los 9 municipios.</p> <p>Organicé capacitación en compañía de los coordinadores del componente deporte formativo sobre las pruebas fisicas para que los formadores tengan claro como las deben ejecutar a los beneficiarios al igual la forma de diligenciar los respectivos</p>



	<p>formatos para registrar los datos de cada beneficiario, de esta forma para el 18 de septiembre los formadores carguen la respectiva evidencia en le drive establecido para la provincia Valle de Ubaté.</p> <p>Realicé la respectiva verificación y seguimiento donde todos los formadores ejecutaron las pruebas en cada escuela formativa y realizaron entrega del correspondiente informe con las evidencias solicitadas.</p> <p>EVIDENCIA ANEXO 7 OBLIGACIÓN 8: FOTO CAPACITACIÓN Y PANTALLAZO DEL DRIVE CON LOS INFORMES DE CADA FORMADOR</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	<p>Del 15 al 17 de septiembre, organicé y apoyé la logística de la fase zonal de Inter alcaldías en cuanto reunión informativa, desarrollo de partidos, entrega de refrigerios, entrega de boletería para el almuerzo de los participantes, recolección de firmas, diligenciamiento de formatos requeridos por Indeportes.</p> <p>EVIDENCIA ANEXO 8 OBLIGACIÓN 9 EVIDENCIA FOTOGRAFICA DEL APOYO Y ORGANIZACIÓN DE LA FASE ZONAL INTER ALCALDIAS VALLE DE UBATÉ</p>
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 51 formadores y seguimiento operación beneficiarios que hasta el momento los formadores reportaron un total de 2444 beneficiarios en los formatos establecidos por INDEPORTES, lo radicaré el 2 de octubre al correo pd_david_89@hotmail.com del coordinador de gestores David Prieto..</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.	Programé acompañar el proceso de las escuelas de formación deportiva para personas con discapacidad, brindando un reporte mensual de los beneficiarios que participen en las escuelas deportivas y formativas de indeportes en la provincia a la coordinadora de Discapacidad, e 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"> 1. Asistí a reunión el 12 de septiembre del minuto a minuto del lanzamiento de inter- alcaldías 2023 de forma virtual organizada por el componente de actividad física, donde se especificó las funciones de cada uno de los apoyos para el desarrollo de la logística, entrega de tulas, refrigerios y camisetas a los asistentes del departamento. LUGAR: Plataforma meet HORA: 11:00 am. 2. Apoyé la logística y organización de la inauguración de inter- alcaldías el 14 de septiembre del 2023 en el municipio de Funza Cundinamarca. LUGAR: Funza Cundinamarca HORA: 8:00 AM. HASTA LAS 5:00 PM. 3. Programé y dirigí el 19 de septiembre reunión con los formadores que realizaron el apoyo en la carrera ciclista que se llevó a cabo en el municipio de Lenguazaque, en esta reunión se dio a conocer por parte de los organizadores el sitio exacto del apoyo y las funciones de cada uno, en cuanto la entrega de hidratación, bocadillo y fruta a los participantes, además de la adecuación del espacio para este punto. LUGAR: Plataforma meet HORA: 7:00 pm. <p>EVIDENCIA ANEXO 11 OBLIGACIÓN 14: FOTOS DE REUNIONES Y APOYO MES DE SEPTIEMBRE</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 al mes de agosto con los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cuenta de cobro (acta de inicio-certificación bancaria) 2. Informe de gestión contractual 3. Evidencias 4. Parafiscales (planilla de seguridad) <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.	Realizaré 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 en las fechas que me indiquen 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>					
Periodo	IBC	Salud	Pensión	ARL	Planilla
Junio	\$499.350	\$ 62.500	\$ 79.900	\$ 12.200	8625528760
Julio	\$1.498.050	\$ 187.300	\$239.700	\$36.500	8625647855
Agosto	\$1.498.050	\$ 187.300	\$239.700	\$36.500	8625895114
Septiembre	\$1.498.050	\$ 187.300	\$239.700	\$36.500	8626212156
Totales	\$4.993.500	\$ 624.600	\$795.400	\$ 121.700	N/A



NUBIA LILIANA NIÑO DELGADO
C.C./NIT 20.865.534



Juan David Prieto Diaz
Coordinador de gestores provinciales
Apoyo a la supervisión

