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. 04 de 07 CONTRATO No. 850 de 2023									
Nombre del Contratista	ANDERSON CRISTANCHO GOMEZ								
Identificación del Contratista (C.C. / NIT)	1.075.659.096								
Nombre y Cargo del Supervisor	**LUZ DARY RUSINQUE SILVA** – Profesional universitario								
Número del Contrato	850 DE 2023	**Pago Número**	04	**De**	07				
Período Informado	01/09/2023 – 30/09/2023	**No. De Registro Presupuestal**	2023002362						
Cuenta Bancaria y Entidad	007670410526 del Banco Davivienda		**Corriente**		**Ahorros**	X			
Valor del Pago	TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS ($3.667.874) M/CTE								
Fecha Acta Inicio	26/06/2023		**Fecha de Terminación Vigencia Inicial**		25/12/2023				
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 DE APOYO EN EL AREA ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA EN EL MARCO DEL PROGRAMA DEPORTE SOCIAL COMUNITARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE CUNDINAMARCA.

Obligaciones específicas	**Actividades realizadas**
1. Apoyar el seguimiento técnico, financiero, documental y de correspondencia de contratos y convenios interadministrativos suscritos por el instituto con las diferentes entidades del departamento y el país y/o que le sean asignados por la gerencia o subgerencia técnica enfatizando en el componente deporte social comunitario.	- Se apoyará el seguimiento técnico, financiero, documental y de correspondencia de contratos y convenios interadministrativos suscritos por el instituto con las diferentes entidades del departamento y el país y/o que me sean asignados.
2. Apoyar a los municipios a través de asesorías que fortalezcan los procesos del deporte social comunitario enfocado a agremiaciones, estableciendo la inclusión como principal estrategia	- Se realizo el respectivo apoyo a cada uno de los municipios participantes en los juegos comunales mediante congresos técnicos y sorteos de los mismos. - Se coordino el evento de juegos inter Alcaldías de sabana centro en el municipio de Gachancipá - Se apoyo y organizo la final departamental de juegos comunales desde la parte técnica y operativa

3. Organizar la información y documentación que se genere durante la ejecución del contrato realizando reportes mensuales frente al desarrollo del componente del deporte social comunitario.	- Se organizo la información y documentación que se generó durante el mes de septiembre en la ejecución del contrato realizando un reporte frente al desarrollo del componente del deporte social comunitario juegos comunales e inter Alcaldías.
4. Apoyar la supervisión de contratos y convenios, que sean asignados para el apoyo del componente deporte social comunitario.	- Se apoyará la supervisión de contratos y convenios, que sean asignados para el apoyo del componente de deporte social comunitario durante el presente contrato
5. Liderar los procesos de planeación y organización de los eventos que se promuevan en el deporte social comunitario enfocado a los eventos de agremiaciones y/o asociaciones.	- Se apoyo y lideró el proceso de planeación y organización de los juegos comunales en las diferentes provincias del departamento. Como en la provincia de Sabana Centro en el municipio de Nemocón los días 1,2 y 3 de septiembre - Se apoyo todo el proceso de la fase regional de sabana centro en de los juegos de inter alcaldías del 15 al 17 de septiembre en el municipio de Gachancipá. - Realice el respectivo apoyo al evento de juegos comunales en la final departamental en el municipio de Villeta.
6. Realizar y apoyar actividades del programa social comunitario con agremiaciones, población víctima del conflicto, personas con discapacidad, población diversa, encuentros campesinos y/o juegos comunales en el departamento, utilizando la actividad física, recreación y el deporte como medio estratégico	- Se realizo el evento de los juegos comunales en las siguientes disciplinas deportivas; Futbol de salón y Baloncesto en las diferentes provincias del departamento. Donde se apoyo desde la parte administrativa y operativa.
7. Organizar la información y documentación que se genere durante la ejecución del contrato realizando reportes mensuales frente al desarrollo del componente del deporte social comunitario	- Se organizo la información de los juegos comunales, enviando programaciones, sorteos y actas de las reuniones de las fases provinciales. - Organice el informe de los juegos comunales en la provincia de Sabana Centro y la Final Departamental en el municipio de Villeta.
8. Asistir y/o apoyar las mesas intersectoriales en representación del programa deporte social cuando lo determine la gerencia del instituto	- Asistí a la reunión virtual de la primer sub mesa departamental de LGTBIQ del programa de agremiaciones en el componente de Deporte Social y Comunitario.

	- Asistí a la segunda mesa inter sectorial de mujer y equidad de genero.
9. Asistir y/o apoyar las reuniones, capacitaciones o actividades institucionales de la entidad en temas de agremiaciones o asociaciones del departamento	- Asistí a la reunión convocada por la supervisora del programa el día 5 de septiembre en la oficina de Indeportes. - Asistí a la reunión convocada por la supervisora del programa para tratar temas referentes a las demandas realizadas por los municipios sobre juegos comunales. El día 11 de septiembre - Asistí a la reunión convocada por el comité disciplinario de la fase final departamental de juegos comunales. El día 18 de septiembre.
10. 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	- Se entregará 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
11. 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.	- Se suben los documentos a 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.
12. 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	- Se realiza 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.
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	$1.467.150	$183.400	$234.800	$35.800	9452086989
Julio	$1.467.150	$183.400	$234.800	$35.800	9453188260
agosto	$1.467.150	$183.400	$234.800	$35.800	9455886286
septiembre	$1.467.150	$183.400	$234.800	$35.800	
Totales		**$733.600**	**$939.200**	**$143.200**	**N/A**



ANDERSON CRISTANCHO GOMEZ
C.C.1075659096