# INFORME DE CONTRATISTA

| ESPACIO EXCLUSIVO PARA EL CONTRATISTA | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Nombre del (la) contratista:** | JOSE FRANCISCO VEGA SIERRA | | | | | | | | | | |
| **Número de identificación:** | 80543720 | | **Tipo de documento** | | CEDULA DE CIUDADANIA | | | | | | |
| **Número del contrato:** | No 230 | | **Pago número:** | | 001 | | | | | | |
| **Período informado** | 11 de junio al 10 de julio | | **No de Registro Presupuestal** | | 2024000625 | | | | | | |
| **Cuenta bancaria:** | *N.º 03421023122* | | Ahorro | x | Corriente | | BANCO | BANCOLOMBIA | | | |
| **Valor del pago:** | UN MILLON OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($1.820.000) | | | | | | | | | | |
| **Prórroga:** | SI | | NO | X | Fecha de terminación incluyendo prórroga | | | 25 DE DICIEMBRE DEL 2024 | | | |
| **Adición:** | SI | | NO | X | Valor adicionado | | | | | | |
| **Suspensiones:** | SI | | NO | X | Periodo de Terminación | | | 25 DE DICIEMBRE DEL 2024 | | | |

Objeto del Contrato: **“**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ENTRENADOR DEL PROGRAMA DE ACTIVIDAD FÍSICA, CLASES MUSICALIZADAS EN EL CENTRO DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO Y VEREDAS DEL MUNICIPIO DE COGUA CUNDINAMARCA”

| Obligaciones específicas: | Actividades realizadas: |
|---|---|
| 1.Durante las tres (3) primeras semanas a la firma del acta de inicio del contrato, el contratista deberá presentar ante el Subgerente de Deporte y Recreación del Municipio de Cogua el plan de acción para cada uno de sus grupos poblacionales, donde describa los objetivos, métodos y medios a desarrollar en el programa. | **AVANCE:** Presenté el plan de acción caracterizando las poblaciones a intervenir, disciplinas a enseñar, objetivos a lograr y beneficios obtenidos por la práctica de las diferentes disciplinas y/o tendencias involucradas dentro del programa. Este es presentado en físico y al drive de la subgerencia de deportes y recreación.<br>Las actividades se dirigen en el periodo del 11 de junio al 10 julio en la zona urbana y rural y en los horarios de mañana y tarde.<br><br>**EVIDENCIAS**:<br>● PROYECTO DEPORTIVO<br>● PLANEACION MENSUAL |
| 2. El contratista se obliga a desarrollar semanalmente en el programa un total de 25 horas prácticas, con los grupos establecidos, distribuidos en la ruralidad y sector urbano, para lo cual deberá presentar cronograma y sitios de práctica en el formato establecido para ello, y mensualmente realizará las respectivas modificaciones según se requiera. | **AVANCE:** Presente el horario establecido y acordado con el subgerente y coordinador del programa exponiendo hora y lugar de actividades, distribuyéndose en los sectores como Rodamontal, chapa y centro de acondicionamiento físico. A continuación, presento la distribución de estos:<br><br>**HORARIOS DE TRABAJO**<br><br>MARTES — 6:00 a 7:00 AM, 7:00 a 8:00 AM — CAF<br>MIÉRCOLES — 6:00 a 7:00 AM, 7:00 a 8:00 AM — CAF |

| | |
|---|---|
| | <table><tr><td>VIERNES</td><td>3:45 a 4:45 PM<br>4:50 a 5:50 PM<br>6:00 a 7:00 PM:<br>7:00 a 8:00 PM</td><td>RODAMONTAL<br>CHAPA<br>CAF</td></tr><tr><td>SÁBADOS</td><td>7:00 a 8:00 AM<br>8:00 a 9:00 AM</td><td>CAF</td></tr><tr><td>DOMINGOS</td><td>7:00 a 8:00 AM<br>8:00 a 9:00 AM</td><td>CAF</td></tr></table><br>Este mes se dirigieron actividades de manera presencial en el CAF de la subgerencia de deportes y recreación, zona urbana y sector rural, manteniendo así los grupos y horarios establecidos.<br><br>**FECHAS TRABAJADAS DURANTE EL PERIODO DEL 11 DE JUNIO AL 10 DE JULIO**<br><br>● 11/06/2024<br>● 12/06/2024<br>● 14/06/2024<br>● 18/06/2024<br>● 19/06/2024<br>● 21/06/2024<br>● 25/06/2024<br>● 26/06/2024<br>● 28/06/2024<br>● 29/06/2024<br>● 02/07/2024<br>● 03/07/2024<br>● 05/07/2024<br>● 09/07/2024<br>● 10/07/2024<br><br>**EVIDENCIAS**:<br><br>● FORMATO HORARIOS Y SITIOS DE ENTRENAMIENTO |
| 3. Presentar los primeros 5 días de cada mes y hasta la finalización de su contrato al respectivo supervisor el plan de acción mensual y semanal, el cual contempla las actividades y objetivos con el respectivo seguimiento del proceso físico de los usuarios y deportistas. | **AVANCE:** Presente el plan semanal y mensual describiendo; fecha, lugar, actividad y contenido de cada una de las sesiones a dirigir. Estas fueron enviadas y cargadas al “drive” de la subgerencia de deportes y recreación. El plan de acción del 2024 fue presentado según lo solicitud realizada por el subgerente de deportes y recreación y nuestro coordinador de los programas de escuelas de formación deportiva y programa de actividad física.<br><br>**EVIDENCIAS**:<br><br>● PLANEACION MENSUAL |
| 4. Pasado el primer mes a la firma del acta de inicio, el contratista deberá garantizar un número superior a 35 usuarios – deportistas inscritos en el Centro De Acondicionamiento Físico, veredas y barrios del municipio de Cogua. Para tal fin deberá presentar ante la subgerencia de deportes, un listado según formato entregado. | **AVANCE:** Presenté los formatos de inscritos al programa al igual que las listas de control de cada sector donde presento el listado del grupo de usuarios del centro de acondicionamiento físico con un numero de 35 inscritos, vereda la chapa con 27 inscritos y vereda Rodamontal con 19 inscritos, así totalizamos un numero de 81 personas inscritas al |

| | |
|---|---|
| | programa, este listado es realizado en base a la llegada de cada uno de los usuarios al programa. Dentro de esta base de datos se entrega información como; tipo de documento, No de documento, nombres, apellidos, fecha de nacimiento, edad, EPS, No de celular y correo electrónico.<br><br>**EVIDENCIAS**:<br><br>● FORMATO PARTICIPANTES EN LA ESCUELA DE FORMACIÓN<br>● FORMATO COBERTURA POBLACIONAL |
| 5. Presentar ante el Supervisor y ante la subgerencia de deportes y recreación tres (3) mediciones requeridas, para el ingreso, seguimiento y evaluación de los usuarios y deportistas al Centro De Acondicionamiento Físico. Además, deberá adjuntar: Cuestionario de signos, síntomas y enfermedades, PAR-Q, consentimiento informado, fotocopia de documento de identidad y EPS. | **AVANCE:** Envié a los grupos el formato del consentimiento informado para que cada uno de los usuarios lo diligencie y lo entregue junto con la copia del documento de identificación. Este proceso se ira realizando en el transcurso de cada mes y durante todo el periodo de servicio. Una vez los usuarios nos entreguen estos documentos estos serán ordenados y archivados en un folder o carpeta donde se facilite el acceso de estos en caso de alguna eventualidad. Los test serán realizados en las fechas ya estipuladas y ordenadas por el coordinador de escuelas de formación deportiva y actividad física. Estos se adjuntan junto con el informe y demás documentos solicitados.<br><br>**EVIDENCIAS:**<br><br>● TABULACIÓN TEST (FECHAS ESTABLECIDAS) |
| 6. Diseñar y orientar planes de entrenamiento para cada usuario y deportista que asista a las sesiones en el Centro De Acondicionamiento Físico del municipio de Cogua de acuerdo a sus necesidades. | **AVANCE:** Presenté y entregué el formato de planeación mensual y por semana, indicando actividades a realizar, fecha y lugar. Estas fueron diseñadas de tal manera que cada participante trabaje según sus capacidades y condiciones, al igual se trabaja también según las recomendaciones médicas que cada uno pueda presentar. Estas se estructuran según la necesidad de cada grupo poblacional, brindando así opciones para aquellas personas que inician y llevan un proceso de mucho más tiempo en el programa.<br><br>**EVIDENCIAS:**<br><br>● PLANEACION MENSUAL |
| 7. Promover articulada y coordinadamente con la subgerencia de deporte y recreación, la participación de los usuarios y deportistas que hacen parte del proceso, en eventos de orden local, regional y departamental. | **AVANCE:** Apoye primero que todo solicitando transporte para las personas que participaron en la master class y zumbaton en el municipio de Sopo el día 30 de junio. Durante este acompaño durante toda la jornada a nuestra delegación representando a Cogua en dicho certamen. También apoyo dirigiendo rumba tropical folclórica a nuestro municipio y demás que acompañaron la actividad. Así cumplimos |

| | |
|---|---|
| | promocionando y promoviendo la práctica de actividad física en nuestro municipio, región y departamento.<br><br>**EVIDENCIAS:**<br><br>● EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS |
| 8. Asistir de manera puntual a las reuniones eventos y capacitaciones convocadas por el supervisor, y la subgerencia de deporte y recreación, así como todas aquellas en las cuales se requiera su presencia y participación. | **VANCE:** Asistí como apoyo a las diferentes actividades programadas durante este periodo según solicitud por el subgerente de recreación y deportes y coordinador de escuelas de formación deportiva.<br><br>**Fecha** / **Hora** / **Temática**<br>19/06/2024 / 11:00 am / El día 19 de junio dirijo pausas activas a los funcionarios de la administración municipal, esto bajo el propósito de motivar e incentivar la práctica de actividad física en los funcionarios brindándoles un momento de esparcimiento<br>30/06/2024 / 7:00 am / Acompaño y dirijo actividad física en la jornada de la master class en el municipio de Sopo, allí participamos con nuestro grupo de actividad física brindando espacios de integración y participación junto con otros municipios de sabana centro, este se llevó a cabo el día 30 de junio.<br>02/07/2024 al 05/07/2024 de julio / 8:30 am / Dentro de estas fechas se apoya los niños de la vereda de Quebrada Honda donde se les dirigen actividades recreativas, deportivas y actividades de integración, esto dentro del marco de vacaciones recreativas.<br><br>**EVIDENCIAS**:<br><br>● EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS REUNIONES Y ACTIVIDADES |
| 9. Presentar informe mensual solicitado por el supervisor y la subgerencia de deporte y recreación sobre: informe contratista en Word, cobertura poblacional atendida, listado de afiliados y deportistas con información completa, formato del plan de acción, formato de asistencia mensual, formato asistencia acumulado documento equivalente a factura, determinación categoría tributaria, horario y sitios de trabajo, doce (12) fotos con marca de agua, pago de salud y pensión mes vencido mes vigente y la ARL riesgo tres (3) junto con el baucher original de pago o planilla paga. | **AVANCE:** Presente el informe correspondiente al periodo comprendido entre el 11 de junio al 10 de julio junto con los demás formatos solicitados como listado de participantes al programa, control se asistencia mensual, plan de acción donde presentó la propuesta de lo que se quiere lograr con el programa. Aquí expongo métodos y técnicas a implementar dentro del mismo. Diligencie y presente los documentos como; determinación tributaria, horarios y lugar donde se desarrollarán dichas actividades junto con las evidencias fotográficas de las diferentes actividades realizadas durante este periodo.<br>En calidad de contratista indicó que las obligaciones con el sistema Seguridad social, salud y pensiones se han efectuado de la siguiente manera:<br><br>**Periodo** / **IBC** / **Salud** / **Pensión** / **ARL** / **Planilla**<br>ENERO / $1.300.000 / $43.400 / $55.500 / $8.500 / 9462018332 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| FEBRERO | $1.300.000 | $163.800 | $209.700 | $32.000 | 9463205586 |
| MARZO | $1.300.000 | $165,400 | $ 211,800 | $32,300 | 9464572961 |
| **ABRIL** | $1.300.000 | $163.600 | $209.400 | $30.000 | 9465931267 |
| **MAYO** | $1.300.000 | $164.900 | $211.000 | $32.200 | 9467409281 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| **Totales** | **N/A** | $701.100 | $897.400 | $135.000 | **N/A** |

**EVIDENCIA:**

- PLANILLA DE PAGO

10. El contratista se obliga a apoyar la articulación intersectorial para el desarrollo integral del ser, de conformidad con su objeto contractual.

**AVANCE:** Apoye las actividades solicitadas durante este periodo por parte de la subgerencia de deportes y recreación y la administración municipal, dentro de la cuales estuvieron:

| Fecha | Hora | Temática |
|---|---|---|
| 19/06/2024 | 11:00 am | El día 19 de junio dirijo pausas activas a los funcionarios de la administración municipal, esto bajo el propósito de motivar e incentivar la práctica de actividad física en los funcionarios brindándoles un momento de esparcimiento |
| 30/06/2024 | 7:00 am | Acompaño y dirijo actividad física en la jornada de la master class en el municipio de Sopo, allí participamos con nuestro grupo de actividad física brindando espacios de integración y participación junto con otros municipios de sabana centro, este se llevó a cabo el día 30 de junio. |
| 02/07/2024 al 05/07/2024 de julio | 8:30 am | Dentro de estas fechas se apoya los niños de la vereda de Quebrada Honda donde se les dirigen actividades recreativas, deportivas y actividades de integración, esto dentro del marco de vacaciones recreativas. |

De esta manera cumplo apoyando de manera articulada los procesos y programas brindados por la administración municipal.

**EVIDENCIA:**

- EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

11. Las demás necesarias para el desarrollo del objeto contractual.

**AVANCE:** Atendí y seguiré atento al llamado cuando se requiera y sea solicitado de acuerdo a las directrices y cronograma establecido por el supervisor, Y LA SUBGERENCIA DE DEPORTES Y RECREACIÓN, hasta el momento no se ha presentado ninguna otra obligación. Estuve atento a cualquier otra directriz para cumplir con el proceso satisfactoriamente.

EVIDENCIA: N/A

_____

**JOSE FRANCISCO VEGA SIERRA**
**C.C. 80.543.720 DE ZIPAQUIRÁ**