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

INFORME DE GESTIÓN CONTRACTUAL No. 01 de 2024	**CONTRATO No. 0228 de 2024**						
Nombre del Contratista	ANDRES FELIPE LOPEZ RINCON						
Identificación del Contratista (C.C. / NIT)	1.070.603.494 DE GIRARDOT						
Nombre y Cargo del Supervisor	FREDDY ERNESTO ESPINOSA – PROFESIONAL UNIVERSITARIO						
Número del Contrato	0228	**Pago Número**	01	**De**	07		
Período Informado	19/06/2024 – 30/06/2024	**No. De Registro Presupuestal**	2024000354				
Cuenta Bancaria y Entidad	**359670007970 DE AHORROS DAVIVIENDA**		**Corriente**		**Ahorros**	X	
Valor del Pago	Un millón seiscientos mil pesos M/C ($ 1.600.000)						
Fecha Acta Inicio	19/06/2024		**Fecha de Terminación Vigencia Inicial**	16/12/2024			
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: PRESTACION DE SERVICIOS COMO GESTOR PROVINCIAL DE APOYO, ASISTENCIA TECNICA, LOGISTICA EN LA PROMOCIÓN, DIVULGACIÓN Y EJECUCION DE ACTIVIDADES DE TRABAJO EN EL SECTOR DEL DEPORTE ESCOLAR, A FIN DE GARANTIZAR LO ESTABLECIDO EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE CUNDINAMARCA.

Obligaciones específicas	**Actividades realizadas**
1. Conocer la norma reglamentaria, reglamentos, boletines técnicos y demás documentos, generados para el desarrollo del deporte escolar del departamento para la presente vigencia, brindando el soporte técnico a los entes deportivos municipales, instituciones educativas, rectores, organizaciones, docentes y entrenadores, deportistas y padres de familia en los municipios y el departamento.	Se estudia lo relacionado al reglamento general y especifico de cada deporte para brindar en la primera semana de julio acercamientos, visitas y apoyos a los diferentes municipios del sumapaz.
2. Organizar, promover y apoyar el proceso de socialización y capacitación en los diferentes componentes del deporte escolar del departamento en cada uno de los municipios y el departamento.	Me encuentro capacitándome, estudiando y construyendo. Para poder llegar de manera profesional a los diferentes municipios.
3. Fomentar y apoyar el proceso de inscripción para la participación en las temporadas Intercolegiados, brindando el soporte tecnológico necesario a los entes deportivos municipales y a las instituciones educativas, rectores, organizaciones, docentes y entrenadores, deportistas y padres de familia en los municipios y el departamento.	Se realiza acercamiento previo a la presentación oficial, lo anterior con el fin de ir fomentando las inscripciones por medio de estrategias puestas en marcha con los diferentes de la provincia asignada, “Sumapaz”
4. Promover la organización y coordinación de reuniones informativas de socialización para mostrar el avance de las inscripciones, promoción en la inscripción, desarrollo de las competencias municipales y promoción de ganadores de cada fase.	En este tiempo parcial que llevo contratado se convoco a una Reunión virtual a los directores, se les hizo llegar el link con tiempo y se hizo recordatorio del mismo. Reunión viernes 28 de junio a las 10:00 am por la plataforma teams.
5. Consolidar la base de datos de los participantes en el Programa de deporte escolar en el departamento de Cundinamarca en lo que corresponde a su región, como son los	El coordinador del componente el Lic. Alejandro, me hace llegar una base de datos total, la cual tocaba tabular por provincia – municipio – deporte

entes deportivos municipales, secretarias de Educación Municipales, Instituciones Educativas, organizaciones de discapacidad y profesores/entrenadores.	De esta manera se da cumplimiento y entrega del mismo archivo al anterior mencionado coordinador.
6. Apoyar en la elaboración de la Norma Reglamentaria, cronograma, actividades, sistemas de competencias, código disciplinario, entre otros, para el desarrollo de las temporadas Intercolegiados, según los inscritos en cada deporte en el Departamento y sus municipios.	Me encuentro realizando estudios, capacitándome y proyectando para dar alcance a este numeral, siempre y cuando sea requerido por la supervisión y/o coordinación.
7. Coordinar y organizar el desarrollo de las diferentes Fases de acuerdo al Cronograma establecido y Aprobado en el marco de las temporadas Intercolegiados, realizando las respectivas visitas técnicas a las sedes asignadas, promoviendo las reuniones informativas, así como la instalación de la comisión disciplinaria, consolidar la información presentando informe técnico con su respectivo registro fotográfico (identificando las posiciones, incluyendo resultado, prueba, puntaje, tiempos o marcas según el caso), y demás actividades que se establezcan antes y durante los eventos.	En el acercamiento que se a tenido con los diferentes encargados del deporte en los municipios del Sumapaz, se solicita información sobre la fase municipal, con el fin de acompañarlos y orientar los diferentes reportes, tabulación e informes.
8. Gestionar la publicación con el grupo de Prensa y en la web oficial de la entidad, los documentos técnicos del programa, las programaciones y resultados de los diferentes eventos.	En el momento que corresponda se hace este proceso inicialmente con el coordinador, esto ya que aun no tengo claro el medio o la manera para la atención de prensa en estos casos.
9. Garantizar y apoyar el proceso en Plataforma con la promoción de ganadores de la fase municipal a la Fase Departamental, como a las Fases Regionales y Finales Nacionales de los Juegos Intercolegiados de acuerdo con el cronograma establecido.	Me encuentro capacitándome y estudiando diferentes estrategias que pondré en ejecución cuando lo requiera este numeral, lo hare con el fin de mejorar el proceso.
10. Acompañar desde el punto técnico, administrativo, logístico y operativo el desarrollo de las fases departamentales, zonal nacional y final nacional cuando la entidad lo requiera.	Estoy a disposición para acompañar a donde sea asignado y para lo que sea puesto, siempre y cuando este en el marco de la dignificación de mi profesión.
11. Entregar el informe de gestión del desarrollo de los Juegos Intercolegiados y Juegos Escolares en el departamento, donde se evidencie los procesos de socializaciones y capacitaciones realizadas, resultados de las inscripciones, calendario deportivo, desarrollo técnico de los eventos, ganadores y análisis técnico del departamento.	Realizare de manera responsable y técnica tan importante tarea cuando así se me requiera.
12. Llevar a cabo el proceso de sistematización, tabulación y consolidación de toda la información que se genere como resultado del deporte escolar en su región, análisis técnicos y logros deportivos alcanzados en las diferentes fases desarrolladas.	Se me fue solicitado tabular de manera provincia – municipio – deporte, y esto fue realizado de manera responsable y a tiempo.
13. Garantizar la confidencialidad e integridad de la información que le sea entregada por los diversos medios y que pertenezca al Programa, así como la entrega al coordinador y supervisor del contrato de los documentos, formatos, estudios y demás productos elaborados durante la ejecución del contrato a la entrega del informe final del mismo, en formato digital y modificable, cuando este lo requiera y al finalizar su contrato como requisito para el ultimo desembolso.	Doy garantías que todo aquel documento, información o ejecución que requieran confidencialidad este humilde servidor así lo hará, siendo claro que alguna información subida al ministerio sale del manto personal, de igual manera entregare a final del proceso todo aquel soporte o elemento que sea requerido o enriquezcan al programa.
14. Asistir y/o apoyar las reuniones o actividades institucionales convocadas por la Gerencia General o el Supervisor del Contrato, tanto reuniones virtuales como presenciales.	En este tiempo parcial se fueron convocadas dos reuniones, una de manera virtual el día 28 de junio a las 10:00 am por medio de la plataforma teams, donde participe. Por otro lado el mismo día se tenía una Reunión presencial, donde por cuestiones medicas no pude asistir, por lo anterior se anexa la respectiva incapacidad y solicitud de exámenes dados a este humilde servidor.

15.Consolidar y presentar al Coordinador del Programa para su respectiva revisión y visto bueno el informe de ejecución contractual, cumpliendo con los aportes de seguridad social correspondiente al mes, con sus respectivos soportes y evidencias; de acuerdo con la forma de pago, condiciones técnicas y/o productos establecidos y para ser revisada y aprobada por el supervisor asignado través de la plataforma SECOP II.	Elabore de manera técnica, con información veraz y a tiempo según lo estipulado por el área contable, para que el coordinador del programa el Lic. Alejandro casas, realice su respectivas anotaciones o solicitudes de modificaciones por errores o complementos en la información, de esta manera poder escalar dicho informe al honorable supervisor FREDDY ERNESTO ESPINOSA.
16. 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.	Este numeral le daré alcance al finalizar mi respectivo cps, doy fe que para los primeros días de diciembre estaré con un 95% consolidado el mismo, de esta manera pasar dicha solicitud y vital información de manera oportuna.

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: se anexa planillas y/o activos en las diferentes entidades.

Periodo	IBC	Salud	Pensión	ARL	Planilla
JUNIO					
Totales					**N/A**

LIC. ANDRES FELIPE LOPEZ RINCON
C.C. 1.070.603.494 DE GIRARDOT – CUNDINAMARCA