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:**		002					
Período informado	11 de julio al 10 de agosto		**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 de acuerdo lo solicitado el plan de acción donde especifico y caracterizo 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. Avance proyecto hasta la fecha: Dentro del proceso se han logrado realizar actividades como el festival de habilidades en la jornada del día del niño donde se realizo la actividad de Push Bike en el parque principal con los niños asistente a dicha jornada. Otra de las actividades realizadas fue el festival de actividad física para el adulto mayor donde contamos con un gran número de participantes de adultos mayores de los diferentes sectores de nuestro municipio. Dentro de las próximas fechas se desarrollarán las demás actividades programadas para así poder cumplir con la meta propuesta dentro de este proyecto y/o plan de actividades para este 2024 **EVIDENCIAS**: ● PROYECTO DEPORTIVO ● PLANEACION MENSUAL
2. El contratista se obliga a desarrollar semanalmente en el programa un total de 25 horas prácticas, con los grupos establecidos,	**AVANCE:** Presente el cronograma y horarios ya establecidos anteriormente con el subgerente y coordinador del programa dando a conocer, hora y

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.	lugar de actividades a desarrollarse, donde estas son distribuidas y dirigidas en los sectores como Rodamontal, chapa y centro de acondicionamiento físico. A continuación, presento la distribución de estos: **HORARIOS DE TRABAJO** MARTES: 6:00 a 7:00 AM, 7:00 a 8:00 AM — CAF MIÉRCOLES: 6:00 a 7:00 AM, 7:00 a 8:00 AM — CAF VIERNES: 3:45 a 4:45 PM, 4:50 a 5:50 PM — RODAMONTAL; 6:00 a 7:00 PM:, 7:00 a 8:00 PM — CHAPA, CAF SÁBADOS: 7:00 a 8:00 AM, 8:00 a 9:00 AM — CAF DOMINGOS: 7:00 a 8:00 AM, 8:00 a 9:00 AM — CAF 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. **FECHAS TRABAJADAS DURANTE EL PERIODO DEL 11 DE JULIO AL 10 DE AGOSTO** ● 12/07/2024 ● 16/07/2024 ● 17/07/2024 ● 19/07/2024 ● 23/07/2024 ● 24/07/2024 ● 26/07/2024 ● 30/07/2024 ● 31/07/2024 ● 02/08/2024 ● 06/08/2024 ● 09/08/2024 **EVIDENCIAS**: ● 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. **EVIDENCIAS**:

	● 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 facilitados por la subgerencia de deportes y recreación con el número de inscritos al programa durante este periodo, al igual que las listas de control de asistencia de cada sector donde presento el numero de 35 inscritos en el CAF, vereda la chapa con 27 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. **EVIDENCIAS**: ● FORMATO PARTICIPANTES EN LA ESCUELA DE FORMACIÓN ● 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. **EVIDENCIAS:** ● 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 la planeación mensual y por semana en los formatos acordados y facilitados por nuestro coordinador de escuelas de formación deportiva y actividad física, 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.

	EVIDENCIAS: ● 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 las diferentes actividades de tipo local dirigiendo actividades a diferentes poblaciones como fueron los funcionarios de la administración municipal donde se les dirige actividad física musicalizada. También se apoya dirigiendo actividades a los asistentes de la jornada del día del campesino en la vereda de cardonal. Así cumplimos promocionando y promoviendo la práctica de actividad física en nuestro municipio, región y departamento. **EVIDENCIAS:** ● 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. **Fecha** | **Hora** | **Temática** 05/08/2024 | 3:00 pm | El día 5 de agosto asisto a la reunión convocada por el subgerente y coordinador de la subgerencia de deportes y recreación a la reunión general para tratar temas relacionados con las diferentes actividades a desarrollarse dentro del periodo siguiente. **EVIDENCIAS**: ● 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 julio al 10 de agosto 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. En calidad de contratista indicó que las obligaciones con el sistema Seguridad social, salud y pensiones se han efectuado de la siguiente manera: **Periodo** | **IBC** | **Salud** | **Pensión** | **ARL** | **Planilla** 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
JUNIO	$1.300.000	$165.100	$211.300	$32.200	9468830660
Totales	**N/A**	$866.200	$1.108.700	$167.200	**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
19-22/07/2024	**8:00 am**	Apoyo jornada de aseo gimnasio y descargue equipos nuevos
21/07/2024	**11:00 am**	Apoyo jornada día del campesino vereda cardonal
24/07/2024	**11:00 am**	Apoyo pausa activa funcionarios administración municipal
26707/2024	**3:00 pm**	Apoyo actividad rumba tropical folclórica funcionarios administración municipal
05/08/2024	**3:00 pm**	Reunión general subgerencia de recreación y deportes

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