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

INFORME DE GESTIÓN CONTRACTUAL No. 02 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**		02		**De**	07				
Período Informado	01/07/2024 – 30/07/2024		**No. De Registro Presupuestal**		2024000354							
Cuenta Bancaria y Entidad	**359670007970 DE AHORROS DAVIVIENDA**				**Corriente**		**Ahorros**	X				
Valor del Pago	Cuatro millones de pesos M/C ($ 4.000.000)											
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.	Durante este periodo se recepciona infromacion valiosa, esta se le hace envio a los diferentes municipios. De igual manera via telefonica se les brinda dicha informacion. - **18 de julio** se hace envio del formato para informe municipal. - **20 de julio** se hace envio de capacitacion en ajedrez. - **10 de julio** se realiza envio de estadisticas por municipio “fusagasuga”
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.	Para este periodo visite los municipios de la provincia del Sumapaz. • **FUSAGASUGA** • **PASCA** • **TIBACUY** • **SILVANIA** • **GRANADA** • **SAN BERNARDO** • **ARBELAEZ** • **CABRERA** • **VENECIA** • **PANDI**

	En esto anteriores mencionados, se realiza lo solicitado en el respectivo numeral, como muestra de esto el numeral 3 otorga como evidencia actas de las respectivas visitas de socialización. **VER ANEXO**
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.	Para ente periodo se visito todos los entes deportivos de la provincia de Sumapaz, generando compromisos de parte y parte, estrategias, reuniones informativas y seguimientos a los mismos. Las visitas realizadas en este periodo para fomentar las respectivas inscripciones fueron en las siguientes fechas. - 08 de julio pasca - 09 de julio Fusagasugá - 09 de julio Silvania - 12 de julio Fusagasugá - 12 de julio Arbeláez - 12 de julio Pandi - 17 de julio Tibacuy - 18 de julio Silvania - 19 de julio granada - 21 de julio san bernardo - 29 de julio Venecia - 30 de julio cabrera **VER ANEXO**
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.	El día 25 de julio se realizó una reunión de carácter urgente en el municipio de Fusagasugá, allí vengo apoyando de manera contundente las inscripciones. Por otra parte, se tiene unos requerimientos bajo compromiso en acta que fueron resueltos a satisfacción, siendo la dirección y coordinación del municipio quien eleva requerimiento de anomalía en plataforma ante la parte encargada de la provincia, en este caso este humilde servidor. Se hace conexión y se agenda reunión con el docente que presenta la inconsistencia y el coordinador de Intercolegiados de fusa. se hace asesoría y se procede a dar solución a satisfacción. **VER ANEXO**
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 entes deportivos municipales, secretarias de Educación Municipales, Instituciones Educativas, organizaciones de discapacidad y profesores/entrenadores.	Para el periodo de junio se realizó la el diseño y construcción de la base de datos de la respectiva provincia. Allí con nombres, numero, municipio y direcciones se encuentras los diferentes, alcaldes, secretarios, directores y coordinadores en orden de la respectiva provincia.

	VER ANEXO
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.	Venimos construyendo un sistema de juego responsable y que se ajuste a todas las necesidades de cada provincia, teniendo en cuenta distancias, equipos y gastos de cada uno. Por lo anterior estos temas se vienen adelantando en diferentes reuniones, tal y como lo fue en la Reunión organizada por el coordinador del componente Alejandro casas y en compañía del subgerente técnico freddy espinosa. En esta como compromiso fueron dejadas una serie de tareas en pro del desarrollo del cronograma. Para este periodo: - 17 de julio Reunión gestores deporte escolar – plataforma meet. **VER ANEXO**
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.	Vengo asesorando y acompañando a los 10 municipios a cargo, esto para sus respectivas fases municipales y en la elaboración del archivo de INFORME FASE MUNICIPAL, este debe ser entregado apenas se dé por terminada cada fase. Como solicitud en la Reunión del día 17 de julio, se solicitó la verificación de los escenarios y visita a los mismos, con el fin de garantizar su estado y ubicación. Vengo construyendo un informe de escenarios, esta cuenta inicialmente con la visita a los municipios de Silvania y Venecia, los cuales mediante oficio a Indeportes solicitaron ser sede. **VER ANEXO**
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 no se tiene un grupo con prensa.
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.	Vengo realizando seguimiento y capacitándome en el uso de la plataforma, esto para apoyar la siguiente fase en lo que corresponde a la promoción de cada deporte y deportistas. De igual manera en cada reporte dado por el coordinador Alejandro casa, se realiza el seguimiento a equipos incompletos, pidiéndoles a los docentes y directores hagamos la respectiva inscripción, lo anterior ya que

	contamos con una fecha límite que es el día 9 de agosto del 2024.
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.	Para la construcción de este informe se viene adelantando una reserva de documentos, donde se tiene bajo evidencia actas, fotografías, pantallazos de apoyo vía WhatsApp entre otros, como lo es archivos de municipios con deportistas incompletos, reportes, análisis de años anteriores y cortes internos para evidenciar el crecimiento en la plataforma. Por lo anterior y trayendo a colación el numeral 11 de las obligaciones emanadas en el cps 0228 de 2024 con indeportes Cundinamarca, dicha solicitud de informe y archivo no a sido entregado, pero por directriz del coordinador Alejandro casas, se viene haciendo una reserva documental para la construcción de este cuando sea requerido. Si bien es claro mensual hacemos entrega del presente archivo que, aunque su nombre sea informe de gestión contractual, es una clara semejanza a lo dicho en el numeral relacionado.
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.	como avance para empezar la construcción de fixture y poder llevar un orden en los encuentros, para garantizar sinergia en la provincia. Se hace la construcción del archivo “zonas provincia Sumapaz”, donde con este archivo en orden geográfico dividimos la provincia en 3, teniendo en cuenta en las temporadas Sibaté y Soacha, serán parte de este grupo. Con este archivo se busca construir un desarrollo en los juegos, este que sea rápido, técnico pero responsable con la norma y el sistema que busca nuestra gerente la DRA luz marina chuquen y nuestro subgerente freddy espinosa. De igual manera se realiza la tabulación del formato matriz. **VER ANEXO**
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.	- 08 de julio convocatoria por parte de gerencia – capacitación seguridad en el trabajo. - 17 de julio Reunión construcción y diseño siguiente fase, convocada por coordinador Alejandro casas.

	✚ 31 de julio Reunión de seguimiento por parte de la subgerencia técnica. **VER EVIDENCIA FOTOGRAFICA**
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	$640,000	$80,000	$102,400	$15,600	9471242745
Totales	$640,000	$80,000	$102,400	$15,600	**N/A**



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