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. 0509 de 2024											
Nombre del Contratista	CARLOS ALBERTO MEDINA GARCIA										
Identificación del Contratista (C.C. / NIT)	79.189.677										
Nombre y Cargo del Supervisor	MARIA DEL PILAR CONTRERAS – PROFESIONAL UNIVERSITARIO										
Número del Contrato	0509		**Pago Número**		01		**De**		04		
Período Informado	04/09/2024 – 30/09/2024		**No. De Registro Presupuestal**		2024001401– 02/09/2024						
Cuenta Bancaria y Entidad	BANCO DAVIVIENDA N° 001900251339				**Corriente**		**Ahorros**	X			
Valor del Pago	TRES MILLONES SEISIENTOS MIL PESOS. ($3.600.000) M/CTE										
Fecha Acta Inicio	02/09/2024				**Fecha de Terminación Vigencia Inicial**				14/12/2024		
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: "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO GESTOR PROVINCIAL DEL SECTOR DEL DEPORTE FORATIVO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL INSTITUTO DEPARTAMENTO AL PARA LA RECREACIÓN Y ELDEPORTE DE CUNDINAMARCA**".											
Obligaciones específicas									**Actividades realizadas**		
1. Liderar y acompañar el proceso técnico y pedagógico que adelantan los formadores deportivos vinculados por Indeportes Cundinamarca a los diferentes municipios de su región a través de las Escuelas de Formación. Deportiva y Centro de Interés, garantizando la ejecución de sus Planes Pedagógicos y Técnicos y el cumplimiento de las mallas curriculares, establecidas para cada deporte y/o modalidad									Lidere y acompañe efectivamente el proceso técnico y pedagógico de los formadores deportivos vinculados al convenio de Indeportes Cundinamarca con los diferentes municipios y de igual manera con los promotores, fomentando la comunicación con los formadores y directores de cada uno de los municipios de manera presencial y virtual. Se les brindo a poyo a los formadores que no tenían malla curricular de algunas disciplinas deportivas para que realizaran su respectivo desarrollo		
2. Acompañar, liderar y ejecutar según el caso y cuando la coordinación del Deporte Formativo se lo requiera, el proceso de planeación, organización, dirección, ejecución seguimiento y control de los Festivales del Deporte Formativo en sus fases intra mural, municipal, zonal y departamental, garantizando para cada etapa un registro y memoria escrito sobre lo ejecutado y el impacto alcanzado.									Quiero informar que, hasta la fecha, el proceso de planeación, organización y ejecución de los Festivales del Deporte Formativo no se ha desarrollado. Estoy dispuesto a colaborar en la planificación y a seguir las directrices de la Coordinación del Deporte Formativo cuando se requiera.		
3. Acompañar con su equipo de formadores asignados a los municipios de su región, el proceso de observación, selección, detección y la actualización de la respectiva base de datos, facilitando el seguimiento de talentos deportivos con miras al fortalecimiento de la reserva deportiva de la región y de Cundinamarca..									Esta actividad no se desarrolló, debido a que en este mes me encontraba conociendo a los municipios de la región del Tequendama, teniendo un acercamiento con los directores y los formadores que hacen parte del convenio en cada uno de los municipios, estamos pendientes de las directrices que al respecto tome el "Observatorio del Deporte" junto con la coordinación del deporte formativo.		

4. Liderar el proceso de inducción y presentación de los formadores asignados a su región a cada uno de los municipios (Instituciones educativas, secretarias de deporte, coordinaciones e Institutos) que la integran, acompañando lo relacionado a inscripciones, horarios, implementación deportiva y escenarios de trabajo de cada formador	Asistí a los diferentes municipios de la región del Tequendama para realizan la respectiva presentación y conocer a cada uno de los directores o secretarios de deportes de diferentes municipios, en compañía de los formadores que hacen parte del convenio, en donde no se pudo desarrollar una visita personal tuvimos la oportunidad de desarrollar una visita virtual, en compañía del director y los formadores del municipio que hacen parte del convenio, habilite un drive para que los formadores diligencien su información como es la de sus horarios lugares y sitios de trabajo, disciplina deportiva y otros.
5. Diseñar, implementar y ejecutar un plan de acompañamiento, asesoría, formación y capacitación que facilite la apropción de los lineamientos, desde el punto de vista técnico, pedagógico y administrativo del proceso a implementar por cada municipio de su región en lo que corresponde al Deporte Formativo y las Escuelas de Formación Deportiva, llevando un inventario de las mismas y sus correspondientes coberturas poblacionales y sectoriales.	En este mes realizamos la presentación al interior de cada uno de los municipios que hacen parte de la región del Tequendama, Confirmo mi compromiso para diseñar, implementar y ejecutar un plan de acompañamiento, asesoría, formación y capacitación enfocado en los lineamientos del Deporte Formativo. Aseguraré que este plan cubra los aspectos técnicos, pedagógicos y administrativos necesarios para cada municipio de la región.
6. Realizar mensualmente 20 visitas de campo a los formadores de su región, garantizando una cobertura mensual del 100% de los municipios que la integran, a fin de desarrollar el proceso de acompañamiento técnico, pedagógico y metodológico de las sesiones de clase ejecutadas de manera directa por cada formador según los horarios programados por cada uno de ellos. Durante la visita a cada sesión se debe diligenciar la FICHA TECNICA respectiva y esta debe durar lo que dure la sesión de clase y una vez finalizada se debe realizar un proceso de retroalimentación de lo observado con el respectivo formador	En este mes desarrollo mi presentación en los diferentes municipios de la región como son: Anapoima (virtual), Anolaima, Apulo, Cachipay, El colegio (virtual), La mesa, Tena, San Antonio, Quipile, y Viotá (virtual) y realice algunas visitas técnicas a los formadores y promotores. Diligenciando los documentos establecidos por indeportes como son certificado de permanencia para la reuniones que realice con los directores o secretarios de cada uno de los municipios y la ficha técnica en cada una de las visitas a los formadores en los diferentes municipios.
7. Realizar mensualmente una reunión presencial con todo el equipo de formadores asignados a su región y este espacio debe será utilizado para: socialización de planes pedagógicos, socialización de avances, resultados controles, evaluaciones físicas y revisión de informes (cada una de las reuniones debe ser registrada bajo acta) y la misma no deberá afectar en su desarrollo y cumplimiento los horarios de clase, previamente establecidos por cada formador.	Este mes realice la reunión en compañía de cada uno de los directores de los diferentes municipios donde se les recordó la importancia de tener los tres niveles de formación en cada una de las disciplinas deportivas, facilitarle en algunas disciplinas deportivas la malla curricular que tenemos nosotros las cuales fueron suministradas por indeportes, las disciplinas deportivas que no tenemos malla, los formadores deben de construirla con la supervisión del gestor, Solicite para este mes septiembre la cobertura a cada uno de los municipios. Y se les recalco la importancia que cada uno de los deportistas debe tener todos los documentos solicitados por cada uno de los municipios para el proceso de inscripción a la escuela de formación, en cada una de sus sesiones llevar control de asistencia, tener su sesión en físico o virtual y cumplir con los requerimientos que indeportes solicite.

8. Gestionar ante los municipios de su región el trámite de los Avales Deportivos de las Escuelas de Formación públicas y privadas, asesorarlos en lo pertinente y tramitar ante la Coordinación del Deporte Formativo lo que corresponde en los términos que establece la Ley.	Esta actividad no se ha desarrollado, pero estaré atento para empezar su proceso lo más pronto posible con cada uno de los directore y secretarios de los diferentes municipios, estaré atento a cualquier inquietud la información sobre la gestión de los Avales Deportivos. Estoy listo para asumir esta responsabilidad y colaborar con los municipios en el trámite.
9. Entregar al Coordinador del Deporte Formativo y a su Supervisor y con el Vo. Bo. del Coordinador de Gestores la planeación de cada semana, en la cual se refleje claramente las actividades y visitas a desarrollar de conformidad con las obligaciones del contrato	Cumplí con el cronograma de actividades a realizar esta actividad lo realizo todos los días viernes en las horas de la tarde creado mi plan de trabajo y colocando las respectivas evidencias fotógrafas de la semana anterior esto lo realizo en el drive que nos compartieron
10. Atender y acompañar oportunamente las tareas y acciones que desde el Observatorio del Deporte le sean delegadas a su región y a su equipo de formadores, bajo el liderazgo del Coordinador del Deporte Formativo.	Por ahora estamos pendientes de la instrucción del Observatorio del Deporte con respecto a las líneas de trabajo y ver cuáles serán nuestras acciones con respecto a este tema.
11. Realizar el seguimiento, verificación y consolidación de los documentos físicos y digitales por cada uno de los formadores (formato de inscripción, consentimiento informado, copia de afiliación eps y demás documentos solicitados).	Se les recuerda la importancia que cada formador debe tener conocimiento de los usuario que hacen parte de la escuela de formación, y que estén debidamente inscritos con toda su documentación al día.
12. Responder por el proceso de sistematización, tabulación, consolidación y análisis de la información que se genere en su región y que está relacionada con el Deporte Formativo y las Escuelas de Formación Deportiva, en los formatos y/o plataforma que disponga Indeportes Cundinamarca para tal fin. Generando oportunamente reportes que sobre la materia solicite la Gerencia, Subgerencia y/o Coordinación del Deporte Formativo.	Presente la información requerida en los formatos establecidos por indeportes como es el cuadro de cobertura mensual de cada una de las escuelas de formación de los diferentes municipios de la región realizando un consolidado general por municipio.
13 Asistir puntualmente a las reuniones que sea convocado (a) por la coordinación del Deporte Formativo y en los casos que sea necesario y delegado elaborar, digitalizar y responder por el acta correspondiente, en los formatos previamente establecidos.	Participe de las reunión convocadas el día 10 de septiembre en la casa del deportista en Bogotá el tema fue recopilación de información de cada uno de los municipios a cargo conocer el número de formadores, disciplinas deportivas y como está su estado financiero. Estuve en reunión virtual con el profesional Eduardo Ortega el dia 24 de septiembre para complementar la información suministrada el día 10 de setiembre, y tener un consolidado.
14. Coordinar, asistir y/o apoyar según corresponda y/o le sea delegado, todas las reuniones y/o eventos convocados por Indeportes Cundinamarca y en los cuales se requiera su presencia y participación activa relacionados con el (los) programa (s) y proyecto (s).	Se asistió a las reuniones indicadas por indeportes, y se esta atento para apoyar cualquier actividad o evento que indeportes me convoque.
15. Acompañar y liderar en caso de ser necesario y con su equipo de formadores, las acciones implementadas desde el Plan Departamental de Capacitación y Formación Permanente, relacionadas con el Deporte Formativo garantizando su	esta actividad no se ha desarrollado ya que en el momento no se ha presentado ningún tipo de actividad o capacitación indeportes que solicite nuestro acompañamiento o de los formadores de la región.

ejecución y cumplimento, de acuerdo a los objetivos previamente establecidos para cada uno de ellos.	
16 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.	Realice la presentación y consolidación de los documentos requeridos en la plataforma secop II - Cuenta de cobro - Certificado Bancario - Informe Gestión contractual - Informe de Evidencias - Pago aportes parafiscales - Acta de inicio En primera instancia son cargados a la plataforma DRIVE para revisión y posteriormente, cargados a la Plataforma Secop II.

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
SEPTIEMBRE	$1.600.000	$200.000	$256.000	$39.900	80502835
TOTALES		$200.000	$256.000	$39.900	

CARLOS ALBERTO MEDINA GARCIA
C.C. 79.189.677 de MOSQUERA CUNDINAMARCA