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

INFORME DE GESTIÓN CONTRACTUAL No. 05 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**	05	**De**	07	
Período Informado	01/10/2024 – 30/10/2024	**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.	Para este periodo se realizo la reunion tecnica previa a inicio de la fase juvenil, en esta se deja claro en cuanto el reglamento en general, especifico, boletines de tener en cuenta, se hace recoleccion de documentos obligatorios en fisico, y revision de drive. De igual manera se hace la eleccion de la respectiva comision disicplinaria.
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 contacte 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 visitó 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.	Para este periodo se realizo se realiza lo que ordena el numeral, realizando reuniones informativas y solicitud de promoción de la fase municipal, para poder realizar la respectiva promoción a la siguiente fase, según ganadores. - Reunion informativa técnica 2 de octubre – coliseo coburgo fusagasuga. - solicitud promoción – 19 de octubre – via whatsapp. **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 agosto 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.	Se realiza la reunión técnica y sorteo, dando inicio con el sistema de juego y fechas de inicio de las mismas. Para este periodo: - 11 de septiembre Reunión en Silvania

	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.	Se realiza la fase juvenil en el municipio de Fusagasugá del 2 al 4 de octubre, allí se realiza la elección de la respectiva comisión disciplinaria, seguido se da inicio a las competencias, donde diario se hacia la respectiva recolección de información para alimentar los boletines informativos solicitados por el coordinador del componente. Finalizada la fase se hace entrega de informe general, con sus soportes fotográficos, tablas y boletines, al igual que el formato de ganadores solicitado por el área técnica del componente de deporte escolar.
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.	Para este periodo se realiza tomas fotográficas de inauguración, equipos participantes, encuentros y demás actuaciones de la fase juvenil, estos se envían al grupo para que prensa haga sus respectivas publicaciones en la pagina oficial del instituto.
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.	Para el día 19 de octubre se realiza vía whatsapp a los diferentes directores, que de manera atenta hagan su respectiva promoción municipal de cada ganador en sus municipios. Lo anterior es sumamente importante dentro de proceso, ya que esto hace parte no solo de lo requerido por el ministerio, si no para el control en los diferentes refuerzos si es el caso siendo ganador el equipo. Para el día 19 y 20 se trabaja en la respectiva promoción en la plataforma fase nacional, de la mano del apoyo técnico al coordinador Alejandro casas, el sr Raúl Artunduaga.
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.	Para este periodo del 2 al 4 de octubre la respectiva fase zonal juvenil, siendo el delegado coordinador de la fase por indeportes. De igual manera apoye la fase interzonal en el deporte de baloncesto prejuvenil en el municipio de Soacha Cundinamarca del 15 al 18 de octubre. Apoye del 21 al 22 la fase interzonal en futbol realizada en Soacha Cundinamarca. Fui asignado del 23 al 25 de octubre como delegado–coordinador fase final en boxeo, en el municipio de pacho Cundinamarca.
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 ha 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, y para este periodo se adiciona el archivo de informe por fases según documento enviado por el apoyo técnico stella velandia, el cual se sube al respectivo drive puesto a disposición por el apoyo técnico Liliana.
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.	Para este periodo se me hizo llegar el formato de informe fase zonal, este reposa en el drive puesto a disposición por el apoyo técnico del licenciado casas, la sra Liliana, en este contiene resultados 1,2 y 3er lugar, nombres de las instituciones educativas, cantidad de participantes, evidencias fotográficas y posición por deporte. **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.	- 12 de octubre Reunión seguimiento – virtual a cargo del lic, Alejandro casas. - 19 de octubre Reunión general – virtual a cargo de nuestra gerente, la doctora luz marina chuquen. - 22 de octubre reunion seguimiento a fases y apoyos– virtual a cargo del lic. Alejandro casas **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
JULIO	$1,600,000	$200,000	$256,000	$39,000	9472573015
AGOSTO	$1,600,000	$200,000	$256,000	$39,000	9472546176
SEPTIEMBRE	$1,600,000	$200,000	$256,000	$39,000	9474888762
Totales	$5.440,000	$680,000	$870,400	$132,000	**N/A**



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