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

INFORME DE GESTIÓN CONTRACTUAL No. 04 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**		04		**De**		04	
Período Informado	01/12/2024 – 17/12/2024		**No. De Registro Presupuestal**		2024001401– 02/09/2024					
Cuenta Bancaria y Entidad	BANCO DAVIVIENDA N° 001900251339				**Corriente**		**Ahorros**	X		
Valor del Pago	CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000) M/CTE									
Fecha Acta Inicio	03/09/2024				**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:
"**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	Se cumplió y acompaño 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 presentan dudas con respecto a la presentación de su informe.
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..	Se realizo visita a los directores de cada uno de los municipios y visita técnica a los formadores de cada uno de los municipios y se le da la información de que en el momento que sea solicitado enviar datos de los deportista mas destacados en cada una de las agrupaciones deportivas y estoy 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	Asisti a los diferentes municipios de la región del Tequendama para realizan las respectivas visitas técnicas a los formadores y a los promotores que tenemos en las instituciones educativas y pasar a saludar a cada uno de los directores o secretarios de los municipios conocer si tienen alguna duda o inquietud con respecto a al convenio
5. Diseñar, implementar y ejecutar un plan de acompañamiento, asesoría, formación y capacitación que facilite la aprobación 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 visitas técnicas a los diferentes formadores en cada uno de 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. Solicitamos la cobertura a cada uno de los formadores de los diferentes municipios.
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 diciembre se desarrolló las visitas a los diferentes municipios que se encontraban presentando inconvenientes con la documentación para el pago parcial, en los diferentes municipios de la región como son: Anapoima (presencial),Apulo (presencial), El colegio (presencial), Tena, (presencial) San Antonio (Presencial) Quipile,(Presencial) y Viotá (Presencial Diligenciando los documentos establecidos por indeportes como son 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 de diciembre el dia 3 de diciembre de manera presidencial en las instalaciones de indeportes en compañía de los provinciales el subdirector y la directora de indeportes. Se realizaron reuniones en algunos municipios, El tema que se trato fue la presentación de los informes para solicitar los pagos de anticipos de los municipios que no se habían realizado. Seles explicó la listo de chequeo que deben entregar para solicitar el pago parcial Y los documentos que deben suministrar todos los formadores 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.	Se hablo para este aval los municipios de San Antonio y Tena. Quienes están interesados en esta propuesta de indeportes y el deportes formativo Quienes están atentos para las reuniones y poder cumplir con el objetivo.
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	Se cumplió 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 realizo seguimientos a los formadores y se les informa 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.	Se Presento la información requerida en las fechas 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 la reunión convocadas para el dia martes 3 a las 9:00 modo presencial en las instalaciones de indeportes cundinmarca tema pago de anticipos estuvimos con los provinciales, gestores, subgerente y la gerente de indeportes
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).	Esta actividad no se ha desarrollado en este mes ya que en el momento no se ha presentado ningún tipo de actividad o capacitación por parte de indeporte
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 ejecución y cumplimento, de acuerdo a los objetivos previamente establecidos para cada uno de ellos.	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.
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 - Informe Gestión contractual

	- Informe de Evidencias - Pago aportes parafiscales - Certificado de Cumplimiento - Informe final 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
OCTUBRE	$1.600.000	$200.000	$256.000	$39.900	81264361
NOVIEMBRE	$1.600.000	$200.000	$256.000	$39.900	82071802
DICIEMBRE	$1.600.000	$200.000	$256.000	$39.900	82715448
TOTALES	$6.400.000	$800.000	$1.024.000	$159.600	

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