Instituto Municipal de Cultura, Recreación y Deporte de Zipaquirá	**INFORME DE CONTRATISTA**

Fecha de presentación del informe: (28/12/2024)

Periodo del informe: Desde (04/12/2024) hasta (27/12/2024)

Plazo de ejecución: (4) Cuatro Meses

Pagos al Sistema General de Seguridad Social:

mediante Planilla Integrada de Liquidación de Aportes.

Pensión: PORVENIR ARP: POSITIVA Afiliación salud: SURA

Planilla No.: 82603805

Nombre Contratista:	**Contrato No.: CPS-309-2024**
DANIEL ESTEBAN BRICEÑO GARCIA	

Nombre Gerente General y/o Supervisor: JULIO ENRIQUE CHAVEZ JAMAICA

Objeto contractual: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA PROMOCIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES EN EL PROGRAMA ZIPAQUIRA POTENCIA DEPORTIVA EN LA DISCIPLINA DEPORTIVA DE FUTBOL AMERICANO Y APOYO A EVENTOS DESARROLLADOS POR EL IMCRDZ

icontec ISO 9001
SC-CER718346

Descripción de actividades realizadas y soportes

Obligación	Actividades realizadas en la obligación
1- ELABORAR EL PLAN DE TRABAJO GENERAL QUE ESPECIFIQUE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR MENSUALMENTE ACORDE A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL PROGRAMA ZIPAQUIRA TIERRA DE CAMPEONES Y EL IMCRDZ, CUALQUIER CAMBIO NECESARIO DEBE SER CONCERTADO ANTICIPADAMENTE ENTRE LAS PARTES.	**AVANCE:** Se ejecuto satisfactoriamente el plan pedagógico, el macrociclo y la planeación mensual con cada uno de los microciclos que lo componen para trabajar en las categorías de iniciación, formación y Avanzado del deporte de FUTBOL AMERICANO para el periodo 2024 y efectuarlo en los sectores san Carlos cancha sintética con los horarios de entrenamiento distribuidos de la siguiente manera: - INICIACIÓN: MARTES 3:00pm – 5:00pm (San Carlos) JUEVES 3:00am – 5:00am (San Carlos) - FORMACIÓN: MARTES: 4:30pm – 6:00pm(SanCarlos) JUVES: 4:30am – 6:00am (SanCarlos) FEMENINO: MARTES 5:00pm – 8:00pm (San Carlos) JUEVES 5:00pm – 8:00pm (San Carlos) AVANZADO MARTES 7:00pm – 9:00pm (San Carlos) JUEVES 7:00pm – 9:00pm (San Carlos) **SOPORTE:** se creo un archivo Word para el plan pedagógico y un Excel para las planificaciones. **UBICACIÓN:** en la carpeta de DICIEMBRE **DRIVE LINK:**https://drive.google.com/drive/folders/1lAFrkrgoOUG0Bm29Fg4ufPTrsMIEQW4T **SECOP: Estas evidencias reposan en el SECOP II**

2- ELABORAR Y PRESENTAR UN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADESSEMANAL AL METODOLOGO Y SUPERVISOR DEL CONTRATO ENLOS FORMATOS ESTABLECIDOS EN EL SGC.	**AVANCE:** Se realizaron los 4 microciclos del periodo comprendido entre el 05 de noviembre y al 04 de diciembre distribuidos de la siguiente manera: • Micro 1: Del 04 al 11 de Diciembre • Micro 2: Del 12 al 18 de Diciembre • Micro 3: Del 19 al 23 de Diciembre • Micro 4: Del 23 al 27 de Diciembre objetivo del mes: aumentar las capacidades técnicas y tácticas de juego. Este plan de trabajo se realizó con los diferentes grupos de Iniciación, Formación, Avanzado en los sectores de San Carlos y el grupo descentralizado de san miguel. **SOPORTE:** formato de planificación mensual carpeta anexos – planificaciones **UBICACIÓN:** en la carpeta de diciembre. **DRIVE LINK:** https://drive.google.com/drive/folders/1IAFrkrgoOUG0Bm29Fg4ufPTrsMIEQW4T **SECOP:** Estas evidencias reposan en el SECOP II

icontec ISO 9001

SC-CER718346

3- IMPLEMENTAR EL PROCEDIMIENTO QUE CORRESPONDE A ALMACEN PARA LA SOLICITUD, ENTREGAYDEVOLUCION DE LOS IMPLEMENTOS QUE REQUIERA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES.	**AVANCE:** Me entregaron por parte del Almacén del IMCRDZ la implementación deportiva para el desarrollo y buen funcionamiento de la escuelade formación deportiva de Patinaje los siguientes materiales: • 60 platillos • 15 conos con perforaciones de 40 cm • 30 conos pequeños • 3 paracaídas • 3 escaleras de coordinación • 6 bastones • 3 balones medicinales • 24 balones de futbol americano • 10 lazos En este mes de Diciembre se realiza la devolución de todo el material que me entregaron en el inicio de marzo al coordinador del almacén. **SOPORTE: no aplica** **UBICACIÓN: no aplica** **SECOP: no aplica**
4- CONFORMAR Y ATENDER GRUPOS DE MINIMO 45 PERSONAS EN LOS SECTORES E INSTITUCIONES EDUCATIVAS QUEDETERMINE EL IMCRDZ.	**AVANCE:** En este mes se atendió un total de 83 usuarios distribuidos dela siguiente manera: de san carlos ➢ Total: 83 ▪ Iniciación: 21 ▪ Formación:17 ▪ Avanzado:14 ▪ Femenino 28 en el barrio san Miguel 14 deportistas en iniciación.

	se atendió el 100% de la población inscrita y en el mes. **SOPORTE:** se realiza un formato de Excel para llevar las asistencias de cada deportista **UBICACIÓN:** esto reposa en la carpeta de diciembre **DRIVE LINK:** https://drive.google.com/drive/folders/1IAFrkrgoOUG0Bm29Fg4ufPTrsMIEQW4T **SECOP:** Estas evidencias reposan en el SECOP II
5- ESTABLECER Y APLICAR BATERIA DE TEST GENERALES YESPECIFICOS ACORDADOS CON METODOLOGOS DEL GRUPO INTERDICIPLINARIO.	**AVANCE:** Se realizaron las pruebas durante el mes de octubre y elección de los test pedagógicos específicos de antropometría y físicos con los diferentes grupos. SOPORTE: Se cargo en el formato establecido por el Metodologo en el drive **UBICACIÓN: esto reposara en la carpeta** **DRIVE LINK: no aplica** **SECOP: no aplica**

icontec ISO 9001

SC-CER718346

6- ASISTIR A LOS COMITES DE AUTOCONTROL EN LA FECHA YHORA ESTABLECIDA POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	**AVANCE:** Este mes asistí a las siguientes reuniones: 5 de Diciembre capacitación bomberos **SOPORTE:** se realizaron una firma de asistencia alas reuniones y un registro fotográfico **UBICACIÓN:** esto reposa en la carpeta de diciembre. **DRIVE LINK:** https://drive.google.com/drive/folders/1IAFrkrgoOUG0Bm29Fg4ufPTrsMIEQW4T **SECOP:** Estas evidencias reposan en el SECOP II
7- PLANIFICAR, ORGANIZAR, COORDINAR Y EVALUAR JUNTOCON EL METODOLOGO - PROMOTOR DE EVENTOS Y EL SUPERVISOR DEL CONTRATO LOS EVENTOS QUE SEAN DE SU COMPETENCIA.	**AVANCE:** Durante este mes no se realizo evento ni torneos se esta. Planificando el cierre para los últimos torneos en noviembre. **SOPORTE:** se realizo registro fotográfico y entrega de carta de apoyo para el evento. **UBICACIÓN:** esto reposa en la carpeta de diciembre **DRIVE LINK:** https://drive.google.com/drive/folders/1IAFrkrgoOUG0Bm29Fg4ufPTrsMIEQW4T **SECOP:** estas evidencias reposan en el seco ii

icontec ISO 9001
SC-CER718346

8- ASISTIR Y BRINDAR APOYO LOGISTICO REQUERIDO EN LOS EVENTOS Y ACTIVIDADES DE SU COODINACION Y AREA CORRESPONDIENTE Y / O DEMASORGANIZADOS POR EL IMCRDZ, CONVOCADOS POR EL PROMOTOR DE EVENTOS DEPORTIVOS, EL SUPERVISOR DEL CONTRATO O POR EL GERENTE GENERAL.	**AVANCE:** Este mes realice el poyo durante la ciclovía el 15 de diciembre **SOPORTE:** se realizara un registro fotográfico **UBICACIÓN:** esto reposa en la carpeta de diciembre **DRIVE LINK:** https://drive.google.com/drive/folders/1IAFrkrgoOUG0Bm29Fg4ufPTrsMIEQW4T **SECOP:** Estas evidencias reposan en el SECOP II
9-PRESENTAR LAS SOLICITUDES DE APOYO A PARTICIPACIONES CON UNA ANTELACIÓN DE 15 DÍAS CALENDARIO, DE ACUERDOA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD.DICHAS SOLICITUDES DE APOYO SE DEBEN PRESENTAR AL METODÓLOGO, Y/O COORDINACIÓN DE DEPORTES	**AVANCE:** Durante ese mes no se realizo torneos ni eventos de futbol americano en el municipio **OPORTE:** no aplica **UBICACIÓN:** no aplica **DRIVE LINK: no aplica** **SECOP:** no aplica

icontec ISO 9001

SC-CER718346

10- DE SER APROBADA LA PARTICIPACION POR EL IMCRDZ, EL FORMADOR O ENTRENADOR DEBERA HACER ENTREGA AL METODOLOGO, Y SUPERVISOR DEL CONTRATO LOS CONSENTIMIENTOS INFORMADOSY FORMATOS DE SOLICITUD DE APOYO, DONDE SE EVIDENCIE LA AUTORIZACION DE LA PARTICIPACION POR PARTE DE LOS PADRES DE FAMILIA.	**AVANCE:** no se solicita ningún Apoyo para este mes. **SOPORTE: se realizara un soporte fotografío** **UBICACIÓN: no aplica** **DRIVE LINK: no aplica** **SECOP:no aplica**
11- RESPONDER POR LA INTEGRIDAD, COMPORTAMIENTOY DISCIPLINA DE LOS INTEGRANTES DE LA ESCUELA DURANTE LAS PARTICIPACIONES PROYECTANDO LA BUENA IMAGEN DEL MUNICIPIO Y DE LA ENTIDAD.	**AVANCE:** Se habla con. Los deportistas para tener el mejor comportamiento en cada salida y competencia. **UBICACIÓN:** se llevara un registro fotográfico. **DRIVE LINK: no aplica** **SECOP: no aplica**

12- PRESENTAR EL INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA PARTICIPACION AL AREA METODOLOGICA - SUPERVISOR DEL CONTRATO Y AL AREA DE PRENSA, DENTRO DEL DIA HABIL SIGUIENTE A LA FINALIZACION DELA MISMA SEGÚN SGC.	**AVANCE:** se presento el debido informe técnico a las diferentes áreas en el tiempo solicitado cuando salgamos alas competencias. **SOPORTE: formato informe de competencia** **UBICACIÓN: esto reposa en la carpeta septiembre** **DRIVE LINK: https://drive.google.com/drive/folders/1Qx_N8rEi2SgCdtkAPuu5qmj0-7PqkHu9** **SECOP: no aplica**
13- ASISTIR Y BRINDAR APOYO TECNICO EN LA ESTRATEGIA SELECCIÓN DE TALENTOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVASPÚBLICAS Y PRIVADAS.	**AVANCE:** Por este mes inicie el convenio en el colegio Santiago Pérez del municipio y se esta organizando la planificación desde el área de metodología por medio de la cartilla entregada para desarrollar con el grado 401 35 estudiantes, 404 54 estudiantes y 501 36 estudiantes en la sede del mega colegio los días jueves de 7 am 11 am **SOPORTE:** se entrego la carta y se planifico el día de clases **c**on el coordinador **UBICACIÓN:** carpeta noviembre **DRIVE LINK: https://drive.google.com/drive/folders/1fAb7-g0E6WtDCi97AcWwzHSmt89djVk5** **SECOP:** No aplica

14-DIFUNDIR EL PROGRAMA ATRAVES DEL VOZ A VOZ, GRUPOS DE WHATSAPP, SERVICIO PUBLICO Y DEMAS MEDIOS ESTIPULADOS POR ELIMCRDZ.	**AVANCE:** este mes se hizo promoción de la escuela de formación de Futbol Americano y de todas las piezas publicitarias de los eventos actividades de la alcaldía y del instituto para dar a conocer ala comunidad, llevando la información a cada una de los deportistas y familias, por medio de los grupos de WhatsApp y desde ellos se ha transmitido la información, también se comparte la información en los estados y en las diferentes redes sociales. **SOPORTE:** se lleva un registro fotográfico de cada entrenamiento **UBICACIÓN: en la carpeta de diciembre** **DRIVE LINK:** **https://drive.google.com/drive/folders/1IAFrkrgoOUG0Bm29Fg4ufPTrsMIEQW4T** **SECOP:** Estas evidencias reposan en el SECOP II
15- ELABORAR Y HACER ENTREGA DE LAS ACTAS DE COMPROMISO CON CADA UNA DELAS INSTITUCIONES A LAS CUALES SE DESARROLLA LA ESTRATEGIA DE SELECCIÓN DE TALENTOS.	**AVANCE: se inicio el proyecto** en el colegio Santiago perez con el grado 5, 4, se realizo el acercamiento con los profesores de educación física de la institución dejando un registro fotográfico y un acta firmada de cada día de clases. **SOPORTE:** se llevara el registro fotografico **UBICACIÓN:** este reposara en la carpeta de competencia de noviembre de 2024 **DRIVE LINK: https://drive.google.com/drive/folders/1fAb7-g0E6WtDCi97AcWwzHSmt89djVk5** **SECOP: esta evidencia reposa en el seco II**

16- VELAR POR EL BUEN USO DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS YLOS DEMAS MATERIALES, HERRAMIENTAS Y DEMAS BIENESSUMINISTRADOS POR LA ENTIDAD PARA LA ELABORACIONDE ACTIVIDADES CONTRACTUALES.	**AVANCE:** Durante el mes se realizo los entrenamientos en san carlos en la cancha sintetica dejando guardados los materiales en la bodega de la cancha sin inconvenientes todo contado y verificado. en el escenario se trabaja y se incentiva al deportista a cuidar el espacio y dejarlo en buenas condiciones de aseo. **SOPORTE:** en cada entrenamiento se realiza un registro fotográfico donde se evidencia el material y el estado de la cancha. **UBICACIÓN:esto reposa en la carpeta de diciembre** **DRIVE LINK:** https://drive.google.com/drive/folders/1IAFrkrgoOUG0Bm29Fg4ufPTrsMIEQW4T **SECOP:** Estas evidencias reposan en el SECOP II
17- PLANIFICAR, ORGANIZAR, COORDINAR, EVALUAR Y ENTREGAR INFORME DETALLADOCUANDO EL SUPERVISOR LO SOLICITE DE CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES Y/U EVENTOS REALIZADOS BAJO SU DIRECCION.	**AVANCE:** se realiza la entrega del informe de la adición y todos los soportes que se piden por parte de coordinación y metodología. Esta entrega se realiza al finalizar el mes de acuerdo con los días de adición del contrato en diciembre con todos los parámetros establecidos, de igual manera se cargo drive las diferentes evidencias de los grupos atendidos. **SOPORTE:** En el drive se carga los archivos del informe cuenta de cobro tributario planilla registro fotográfico y de asistencia en cada carpeta organizados de acuerdo con el control del metodólogo y la coordinadora **UBICACIÓN:** esto reposa en la carpeta de diciembre **DRIVE LINK:** https://drive.google.com/drive/folders/1IAFrkrgoOUG0Bm29Fg4ufPTrsMIEQW4T **SECOP:** Estas evidencias reposan en el SECOP II

18- ELABORAR Y MANTENER UNACARPETA CON LA HOJA DE VIDA Y LA INFORMACION BASICA.	**AVANCE:** Se realiza la creación de una carpeta en del drive para adjuntar todos los documentos de la hoja de vida anexando el curso de brigadista dictado por bomberos. **SOPORTE:** Como soporte se deja la evidencia en la carpeta de todos los documentos actualizados de la hoja de vida **UBICACIÓN: esto reposa en la carpeta de diciembre** **DRIVE LINK:** https://drive.google.com/drive/folders/1IAFrkrgoOUG0Bm29Fg4ufPTrsMIEQW4T **SECOP: seco no aplica**

19- MANTENER CONTACTO DIRECTO CON LOS RECTORES, CORDINADORES Y PRESIDENTES DE JAC ASIGNANDO DISCIPLINA Y HORARIOS PREVIAMENTE CONCERTADOS ENTRE LAS PARTES.	**AVANCE:** Se mantiene un contacto de información por medios de los estados con los coordinadores de los colegios profesores y rectores para socializar los horarios de la escuela de formación **SOPORTE:** Se deja la evidencia en la carpeta del drive de los diferentes colegios. **UBICACIÓN: esto reposa en la carpeta de noviembre** **DRIVE LINK: n o a p l i c a** **SECOP: no aplica**
20-APOYAR LA LABOR QUE DESARROLLA EL PERSONAL DE SERVICIO SOCIAL JUNTO CON LATRABAJADORA SOCIAL – EN LASDIFERENTES ESTRATEGIAS MI VALOR MI IDENTIDAD.	**AVANCE:** Por este mes se solicita con la doctora bulla cita de control para los deportistas. **SOPORTE: se realiza registro fotográfico de la actividad** **UBICACIÓN: esto reposa en la carpeta diciembre del drive** **DRIVE LINK: https://drive.google.com/drive/folders/1lAFrkrgoOUG0Bm29Fg4ufPTrsMIEQW4T** **SECOP: no aplica**

icontec ISO 9001

SC-CER718346

21- GARANTIZAR LA CALIDAD DELA ORGANIZACIÓN DE LOS EVENTOS Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS.	**AVANCE:** Para este mes se cumplió con el desarrollo de las sesiones programadas en la cancha sintética de san Carlos de una manera efectiva de acuerdo con lo programado en el meso ciclo, llegue temprano y con la presentación personal adecuada a cada una de las sesiones **SOPORTE:** en las evidencias fotográficas. **UBICACIÓN: esto reposa en la carpeta de diciembre** **DRIVE LINK:** https://drive.google.com/drive/folders/1IAFrkrgoOUG0Bm29Fg4ufPTrsMIEQW4T **SECOP:** Estas evidencias reposan en el SECOP II
22-PRESENTAR UN INFORME MENSUAL DE ASISTENCIA DE LOSUSUARIOS A LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL IMCRDZ, ESPECIFICANDO: NUMERO DE ACTIVIDADES PROGRAMAS V/S NUMERO DE SESIONES RECIBIDAS POR EL USUARIO.	**AVANCE:** se realizan al 90% el número de sesiones programadas, con una asistencia total de los deportistas inscritos mas algunos nuevos que han llegado **SOPORTE:** por medio del drive se deja la evidencia de la asistencia y las fotos **UBICACIÓN: esto reposa en la carpeta de diciembre** **DRIVE LINK:** https://drive.google.com/drive/folders/1IAFrkrgoOUG0Bm29Fg4ufPTrsMIEQW4T **SECOP:** Estas evidencias reposan en el SECOP II

icontec ISO 9001

SC-CER718346

23-VELAR POR EL CUMPLIMIENTOY DIVULGACION DE LOS ENFOQUES EN LAS ESCUELAS DEFORMACION DEPORTIVA EN CUANTO A LOS VALORES, EL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE YDEMAS DIRECTRICES QUE SEAN ORIENTADAS POR LA GERENCIA Y COORDINACION.	**AVANCE:** Para este mes en la sesión de clase se reforzó el valor de la confianza mediante la actividad de juego real donde se les resalto la importancia de creer en si mismos y en su equipo. **SOPORTE:** en las evidencias fotográficas se deja la evidencia del trabajo de equipo. **UBICACIÓN: esto reposa en la carpeta de diciembre** **DRIVE LINK: https://drive.google.com/drive/folders/1IAFrkrgoOUG0Bm29Fg4ufPTrsMIEQW4T** **SECOP:** Estas evidencias reposan en el SECOP II
24- REMITIR LOS DEPORTISTAS A LA ATENCIÓN DIRECTA AL GRUPO INTERDISCIPLINARIO PORMEDIO DEL METODÓLOGO Y HACER UN CONTROL DEL AVANCE DEL DEPORTISTA	**AVANCE:** Para el programa de reserva se dejaron 17 deportistas Para el presente años solicitando el apoyo al metodólogo y a la coordinación de deportes para la atención del grupo interdisciplinario a los deportistas **SOPORTE: formato nivel deportivo Metodologo lic alfaro** **UBICACIÓN: drive carpeta** **DRIVE LINK: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1g89Hg16NhTk8emhaoP5zNenl9zNRb3bA/edit#gid=1650400583** **SECOP:no aplica**

25) ORGANIZAR Y REALIZAR DIFERENTES CAPACITACIONES POR MEDIO DE LOS PROFESIONALES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO APLICADO ALOS DEPORTISTAS	5 de diciembre capacitación de bomberos **SOPORTE:** se realizaron una firma de asistencia alas reuniones y un registro fotográfico **UBICACIÓN:** esto reposa en la carpeta de diciembre **DRIVE LINK:** https://drive.google.com/drive/folders/1IAFrkrgoOUG0Bm29Fg4ufPTrsMIEQW4T **SECOP:** Estas evidencias reposan en el SECOP II
26) ORGANIZAR Y APOYAR LAESTRATEGIA ESCUELA DE PADRES.	**AVANCE:** Se organiza con los padres de familia y los deportistas actividades de integración por medio de la danza. **SOPORTE:** en las evidencias fotográficas se deja la evidencia del trabajo de equipo. **UBICACIÓN: esto reposa en la carpeta de diciembre** **DRIVE LINK:** https://drive.google.com/drive/folders/1IAFrkrgoOUG0Bm29Fg4ufPTrsMIEQW4T **SECOP: estas evidencias reposan en el seco II**

Atentamente,

DANIEL ESTEBAN BRICEÑO GARCIA
FORMADOR DEPORTIVO

JULIO ENRIQUE CHAVEZ JAMAICA
COORDINADOR ESCUELAS DE FORMACION

icontec ISO 9001
SC-CER718346