REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE GUADUAS

INFORME DE ACTIVIDADES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

FECHA DE EMISIÓN
06/ 05/2025

CONTRATO No.	CPSAG 122 -2025

PERIODO DEL INFORME Y DE LA CERTIFICACIÓN:	DESDE: 01/05/2025	HASTA: 30/05/2025	No. DE PAGO:	3

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	MARTHA LILIANA CARVAJAL HOYOS	C.C. / NIT	24.716.882
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO FORMADOR DEPORTIVO EN LA DISCIPLINA DE FÚTBOL DE SALÓN DEL CORREGIMIENTO DE LA PAZ DEL MUNICIPIO DE GUADUAS CUNDINAMARCA	PLAZO DE EJECUCIÓN:	8 MESESY 29 DIAS SEGÚN OTRO SI MODIFICATORIO NUMERO 1
		FECHA DE INICIO:	17/03/2025
		FECHA DE TERMINACIÓN	15/12/2025
NOMBRE DEL SUPERVISOR Y CARGO:	ANGELA MARCELA GONZÁLEZ CALDERÓN	CARGO:	DIRECTORA OPERATIVA DE DEPORTES Y RECREACIÓN

INFORMACIÓN FINANCIERA

CDP No.	2025000176	VALOR CDP	$22.500.000	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN A LA FECHA:
REGISTRO PPTAL No.	2025000239	VALOR REGISTRO	$22.500.000	
VALOR INICIAL CONTRATADO:	22,500,000	VALOR PAGOS EFECTUADOS:	$ 3.666.666	27%
MODIFICATORIO 1:	22,416.666,7	VALOR PRESENTE PERIODO:	$ 2.500.000	
VALOR TOTAL CONTRATO:	22,416,666,7	VALOR EJECUTADO:	$ 6.166.666	

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO

OBLIGACIONES	EVIDENCIA	RESULTADOS ALCANZADOS
1. Guiar y orientar proceso técnico y pedagógico en futbol de salón, en los niveles de iniciación, fundamentación y/o especialización deportiva, proceso debidamente articulado a los Planes Pedagógicos o Mallas Curriculares, previamente entregados por la dirección del Deportes.	Registro fotográfico	Durante el mes de mayo, se implementaron exitosamente todas las actividades
2. Adelantar los procesos de convocatoria e inscripción y seguimiento a través de los medios necesarios y donde se involucren Juntas de Acción Comunal, Instituciones Educativas, Personas en Situación de Discapacidad, Población Diversa y demás comunidades que se puedan beneficiar su proceso técnico y pedagógico llevando un registro mensual en el formato establecido por la supervisión.	Registro fotográfico	Durante el mes de mayo, se continuó con el proceso de inscripción de los deportistas interesados en formar parte de la escuela de formación en fútbol de salón del corregimiento y las veredas aledañas. Estas actividades se llevaron a cabo en el escenario deportivo de la escuela Francisco de Paula Santander, así como en los escenarios deportivos de la I.E.D. del colegio principal. Además, se prosiguió con las inscripciones de adultos mayores en los programas de actividad física dirigidos a esta población, las cuales se realizaron en la biblioteca del corregimiento.
3. Garantizar la participación de mínimo (55) integrantes en la escuela de formación durante la vigencia del contrato con registro y seguimiento semanal de su asistencia.	Registro fotografico archivo de asaitencia	Se garantizó la participación de al menos 58 integrantes en la escuela de formación durante el mes de mayo, realizando un registro y seguimiento semanal de su asistencia. La escuela de formación deportiva del corregimiento de La Paz atiende a niños, niñas y adolescentes provenientes de diversas veredas, como Ovejera, Carrapal, Montaña Negra y La Palmita. En la actualidad, se continúa con el proceso de inscripciones para aquellos interesados en formar parte de la escuela deportiva en el corregimiento de La Paz.
4. Desarrollar 12 horas de trabajo con los grupos establecidos. Cada sesión de clase programada. Deberá tener como mínimo una duración de (2 horas) distribuida en fase inicial central y final estas sesiones de practica no pueden ser acumulables en el mismo dia. Adicional se debe desarrollar 2 horas de trabajo con las instituciones educativas del sector rural. Además, se establece 2 horas para planeación, análisis de resultados de evaluación, elaboración de informes; para un total de 16 horas semanales de trabajo.	Registro fotográfico de horario y formato digital de asistencia	Durante el mes de mayo, se realizaron 4 sesiones de entrenamiento con los deportistas del corregimiento de La Paz. Se prepararon y ejecutaron 3 sesiones de formación a la semana con las tres categorías a cargo, cada una con una duración mínima de 2 horas. Este tiempo se distribuyó en una fase inicial de calentamiento, una fase central y una vuelta a la calma, incluyendo un espacio para observaciones y retroalimentación. Asimismo, se estableció con la dirección de deportes el apoyo a instituciones educativas mediante actividades físicas y el desarrollo de habilidades básicas en escuelas rurales.
5. Presentar la planeación de las sesiones de clase antes del inicio de cada mes, al respectivo supervisor, describiendo los objetivos, aspectos físicos, técnicos y evaluativos a tener en cuenta, así como los métodos empleados en ellas según formato establecido.	Registro fotografico; Archivo de sesiones de entrenamiento	En los primeros días de mayo, se presentó a la supervisora Ángela Marcela González Calderón el plan de trabajo correspondiente a la escuela de formación en fútbol de salón del corregimiento de La Paz, Guaduas. En dicho plan, se enfatizaron las categorías establecidas conforme a la malla curricular y al plan pedagógico. Además, se definieron los objetivos, así como los aspectos físicos, técnicos y evaluativos, quedando todo debidamente registrado en el formato establecido.
6. Desarrollar el proceso de seguimiento, control y evaluación de su plan pedagógico y técnicos establecido para cada nivel de formación junto con la respectiva malla curricular.	Registro fotogradico, archivo de malla	Se entregó al gestor provincial y al coordinador de deporte del municipio la documentación requerida correspondiente al mes de mayo, junto con otros documentos elaborados. Estos fueron enviados a través de los enlaces de Drive proporcionados para su seguimiento y control. Adicionalmente, se cuenta con un respaldo completo de toda la documentación, tanto en formato físico como digital.
7. Programar una jornada mensual de limpieza de las instalaciones deportivas para el desarrollo de actividades.	Registro fotográfico	Se realizaron jornadas de limpieza en el polideportivo, lugar donde se llevaban a cabo los entrenamientos. También se limpiaron los escenarios donde se realizaron los intercambios deportivos entre diferentes escuelas de formación del municipio, incluyendo la escuela de formación deportiva con niños, niñas y adolescentes.

8. Programar, desarrollar la realización de al menos un festival semestral de la disciplina del deporte formativo.	Registro fotográfico	Se elaboró un cronograma de participación en festivales para las diferentes categorías de la escuela de formación. Durante el mes de mayo, se llevaron a cabo festivales de escuelas en la cabecera municipal, donde se intercambiaron partidos amistosos que fomentaron la parte competitiva de las habilidades enseñadas en el deporte del fútbol de salón. Además, se contó con la visita del corregimiento de Puerto Bogotá, donde los niños y niñas de la escuela de formación realizaron intercambios deportivos.
9. Brindar apoyo a los programas municipales como la U.A.I.G. y el cuidado de los adultos mayores, en el fortalecimiento de sus actividades físicas y recreativas, de acuerdo al cronograma establecido por el supervisor.	Registro fotográfico	Se realizaron diversos encuentros con adultos mayores, creando un espacio de participación a través de actividades como danza, caminatas, lectura y conversatorios sobre temas de su interés. Estos encuentros se programaron semanalmente.
10. Participar apoyar y asistir a las reuniones, capacitaciones, eventos y encuentros programados por el municipio e indeportes coordinado con la supervisión.	Registro fotográfico	Durante el mes de mayo, se participó activamente en las reuniones lideradas por la Coordinadora de Deportes, en las cuales se delegaron funciones a los formadores para el acompañamiento a los Juegos Intercolegiados. Asimismo, se sostuvo una reunión con el gestor provincial para socializar la información relacionada con el cargue de formatos en la carpeta de Drive y se presentó el documento correspondiente a la aplicación de las pruebas físicas, como parte del cumplimiento de las obligaciones mensuales. Dichas pruebas fueron debidamente realizadas a los deportistas. Además, se logró que todos los atletas previamente inscritos de manera presencial completaran su registro digital a través del enlace proporcionado por la Dirección de Deportes Municipal.
11. Estructurar, Entregar y mantener actualizado la base de datos y documentación requerida por la supervisión en medio físico y/ o digital de la inscripción y participación de los beneficiarios al programa deporte formativo.	Registro fotográfico	Se informa que la base de datos correspondiente al mes de mayo fue debidamente organizada y actualizada. Los formatos respectivos se encuentran almacenados en la carpeta de Drive compartida por la Coordinadora de Deportes, como soporte de la entrega realizada. se logró que todos los deportistas previamente inscritos de manera presencial completaran su registro digital a través del enlace proporcionado por la Dirección de Deportes Municipal.
12. Presentar un informe final al termino del contrato, detallando actividades realizadas y los resultados obtenidos, así como proporcionar recomendaciones pertinentes.	N/A	Actividad pendiente para la terminación del contrato
13. Responder por el inventario asignado y velar por el buen uso de los elementos deportivos.	Registro fotográfico	Actividad pendiente mientras se genera el cronograma de entrega de material para la escuela de formación deportiva del corregimiento la paz
14. Elaborar el reglamento interno de la escuela que contenga la aplicación de valores, así mismo el reglamento base de la modalidad deportiva en la que se practique.	Registro fotográfico	Durante una reunión con los padres de familia, se elaboró el reglamento interno de la Escuela de Formación. En este mismo espacio, se definió la adquisición del uniforme conforme al modelo establecido por la Dirección de Deportes, el cual fue debidamente socializado con los acudientes. Adicionalmente, se generó un documento de autorización para permitir la participación de los deportistas en encuentros deportivos fuera del corregimiento.
15. Apoyo logístico en cualquier actividad de orden deportivo y social en el área rural y urbana.	Registro fotográfico	Durante el mes de mayo, se participó activamente en todas las actividades organizadas por la Directora de Deportes del municipio. Entre estas, se destacan el apoyo logístico en los Juegos Intercolegiados y los intercambios deportivos entre las escuelas de los corregimientos y la zona urbana del municipio. Dichas actividades contaron con acompañamiento en aspectos como el arbitraje, la organización y la logística en los diferentes escenarios deportivos.
16. Acatar las instrucciones adicionales importadas por el supervisor del contrato siempre que estén relacionadas con la naturaleza del mismo y sean necesarias para el servicio.	Registro fotográfico	Se asistió a las diferentes reuniones programadas por la Oficina de Deportes y el gestor provincial, brindando acompañamiento logístico en las actividades que así lo requirieron. Asimismo, se participó en las capacitaciones presenciales sobre el diligenciamiento de formatos a ejecutar durante el mes de mayo, presentadas por el representante provincial de Indeportes.

SEGURIDAD SOCIAL

CONCEPTO	ENTIDAD	IBC 40% VALOR DEL CONTRATO	MES	VALOR	FECHA DE PAGO			No PLANILLA
Salud	**NUEVA EPS**	**$1,423,500**	**MAYO**	**178,000**	***06***	***6***	***2.025***	***9486934003***
Pensión	**PORVENIR**		**MAYO**	**$ 227,800**	***06***	***6***	***2.025***	***9486934003***
Riesgos Profesionales	**POSITIVA**		**MAYO**	**$ 34,700**	***06***	***6***	***2.025***	***9486934003***
Anexos:	***Planillas - 9486934003***							

CUENTA DE COBRO	SI X	NO	DATOS DE LA FACTURA	SI	NO
			No. DE FACTURA:		
			RESOLUCIÓN DIAN:		
			FECHA:		
			VALOR:		
FIRMA DEL CONTRATISTA					