REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE GUADUAS

# INFORME DE ACTIVIDADES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

FECHA DE EMISIÓN
30/12/2025

| | |
|---|---|
| CONTRATO No. | CPSAG-260-2025 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| PERIODO DEL INFORME Y DE LA CERTIFICACIÓN: | DESDE: 15 /12/2025 | HASTA: 29/12/2025 | No. DE PAGO: | 4 | |

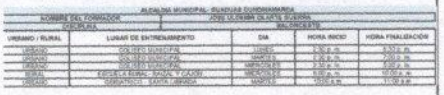
| | | | |
|---|---|---|---|
| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: | JOSE ULDEMIR OLARTE GUERRA | C.C. / NIT | 1.019.017.951 |
| OBJETO DEL CONTRATO: | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO FORMADOR DEPORTIVO EN LA DISCIPLINA DE BALONCESTO DEL MUNICIPIO DE GUADUAS CUNDINAMARCA | PLAZO DE EJECUCIÓN: | 3 meses 15 dias |
| | | FECHA DE INICIO: | 9/15/2025 |
| | | FECHA DE TERMINACIÓN | 12/29/2025 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| NOMBRE DEL SUPERVISOR Y CARGO: | ANGELA MARCELA GONZÁLEZ CALDERÓN | CARGO: | DIRECTORA OPERATIVA DE DEPORTES Y RECREACIÓN |

## INFORMACIÓN FINANCIERA

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| CDP No. | 2025000545 | VALOR CDP | $7.732.200 | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN A LA FECHA: |
| REGISTRO PPTAL No. | 2025000872 | VALOR REGISTRO | $7.732.200 | |
| VALOR INICIAL CONTRATADO: | $7.732.200 | VALOR PAGOS EFECTUADOS: | $ 6.627.600 | 100% |
| ADICIONES: | $0 | VALOR PRESENTE PERIODO: | $ 1.104.600 | |
| VALOR TOTAL CONTRATO: | $7.732.200 | VALOR EJECUTADO: | $ 7.732.200 | |

## ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO

| OBLIGACIONES | EVIDENCIA | RESULTADOS ALCANZADOS |
|---|---|---|
| 1.Guiar y orientar proceso técnico y pedagógico en Baloncesto, en los niveles de iniciación, fundamentación y/o especialización deportiva, proceso debidamente articulado a los Planes Pedagógicos o Mallas curriculares, entregados por la Dirección de Deportes. | Registro fotográfico | Durante el mes de diciembre se dio cumplimiento a los entrenamientos en las diferentes categorias requeridas como lo son iniciación, fuandamentacion y especializaoión. |
| 2.Adelantar los procesos de convocatoria, 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 comunicades que se puedan beneficiar su proceso técnico y pedagógico llevando un registro mensual en el formato establecido por la supervisión. | N/A | En este periodo de diciembre culminamos satisfcatoriamente el proceso con la escuel ade formacion de baloncesto en el municipio de guaduas. |
| 3.Garantizar la participación de un mínimo de cincuenta y cinco (55) integrantes en la escuela durante la vigencia del contrato, con registro y seguimiento semanal de su asistencia. | Registro fotográfico | Durante este mes de diciembree se cuenta con una cobertura de 30 deportistas, llegando a la etapa final de este año 2025. |
| 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 día. Adicional se deben 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, horario y planillas de asistencia | Se organizó para el mes de noviembre el horario para la escuela de formación de Baloncesto y el apoyo a los diferentes programas sociales y ducación fisica. .  |
| 5.Presentar la planeación de las sesiones de clase antes del inicio de mes, al respectivo supervisor, describiendo objetivos, aspectos físicos, técnicos y evaluativos a tener en cuenta, así como los métodos empleados en ellas según formato establecido. | Sesiones de clase , carpeta en el drive de evidencia. | Durante el mes de diciembre se dio cumplimiento con los planes de clase, según la descripción del desarrollo interno de cada sesión programada. |
| 6.Desarrollar el proceso de seguimiento, control y evaluación de su plan pedagógico y técnico establecido para cada nivel de formación junto con la respectiva malla curricular. | plan y malla curricular en el drive | Se tuvo en cuenta para la programación de las sesiones el plan pedagogico y la malla curricular para la escuela de formaciòn de Baloncesto del municipio de guaduas. |
| 7.Programar una jornada mensual de limpieza de las instalaciones deportivas, para el desarrollo de las actividades. | Registro fotografico | Durante este mes de diciembre en el coliseo municipal se realizo la jornada de limpieza con apoyo del cuerpo de bomberos del municipio. |
| 8.Programar, desarrollar la realización de al menos un festival semestral de la disciplina del Deporte Formativo. | Planeación | Durante el peridoo de diciembre se entrega un balance positivo para la escuela de formaci ó n de baloncesto del municipio de guaduas, dejando co mop referente la entrega, disciplina y amor por este lindo deporte a cada uno de los integrantes de la esuela de formación, motivandolos a continuar con el proceso el proximo año. |
| 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 fotografico | Durante el mes de diciembre se realizo el apoyo a los diferentes programas sociales y educación Fisica en la Escuela Rural asignada por la Direcoión de deportes. |
| 10.Participar, apoyar y asistir a las reuniones, capacitaciones, eventos y encuentros programados por el municipio e Indeportes, coordinado con la supervisión. | Registro fotográfico | Se realizo en el mes de diciembre el acompa ñ amiento en las diferentes capacitaciones y apoyo a los eventos del municipio. |
| 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. | Archicos en Drive y planillas fisicas | En la escuela de Formación en Baloncesto se ha estado estructurando, entregando y manteniendo actualizada la base de datos y documentación requerida en medio físico. |
| 12.Presentar un informe final al término del contrato, detallando todas las actividades realizadas y los resultados obtenidos, así como proporcionar recomendaciones pertinentes. | N/A | Se entregó correctamente el ultimo informe como lo describe dicha obligación dando asi de esta manera a los requerimientos por parte de la Direcoión de deportes. |

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE GUADUAS

# INFORME DE ACTIVIDADES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

**FECHA DE EMISIÓN**
**30/12/2025**

| | | |
|---|---|---|
| 13.Responder por el inventario asignado y velar por el buen uso de los elementos deportivos. | Registro fotográfico | Se hizo entrega de inventario en el mes de Diciembre, dejando todo en completo orden y dejando el paz y salvo firmado donde se puede evidenciar el cumplimiento de dicha obligación. |
| 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. | Archivo en el Drive | Durante el mes de diciembre siendo el mes de cierre pudimos evidenciar el aprendizaje y la disciplina que los deportistas fueron adaptando durante los meses a nuestro reglamento interno, culminando con la satisfacci ó n de formar deportistas integrales para la escuela de formación de baloncesto del municipio de guaduas. |
| 15.Apoyo logístico en cualquier actividad de orden deportivo y social que realice el municipio en el área rural y urbana. | Registro ofotografico | Durante el mes de diciembre se dio cumplimiento con el apoyo en las diferentes actividades delegadas y asignadas por la supervisora. |
| 16.Acatar las instrucciones adicionales impartidas por el supervisor del contrato, siempre que estén relacionadas con la naturaleza del mismo y sean necesarias para el servicio. | Registro fotográfico | Durante este periodo de diciembre se han seguido las instrucciones de la supervisora, dando cumplimiento a dicha obligación. |

**SEGURIDAD SOCIAL**

| CONCEPTO | ENTIDAD | IBC 40% VALOR DEL CONTRATO | MES | VALOR | FECHA DE PAGO | | | No PLANILLA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Salud | FAMISANAR | 1.423.500 | DICIEMBRE | $ 178.000 | 18 | 12 | 2.025 | 9496594782 |
| Pensión | PORVENIR | | DICIEMBRE | $ 227.800 | 18 | 12 | 2.025 | 9496594782 |
| Riesgos Profesionales | POSITIVA | | DICIEMBRE | $ 34.700 | 18 | 12 | 2.025 | 9496594782 |
| Anexos: | planilla 9496594782 | | | | | | | |

| CUENTA DE COBRO | SI X | NO |
|---|---|---|
| JOSE OLANTE OVIEDA | | |
| FIRMA DEL CONTRATISTA | | |

| DATOS DE LA FACTURA | SI | NO |
|---|---|---|
| No. DE FACTURA: | | |
| RESOLUCIÓN DIAN: | | |
| FECHA: | | |
| VALOR: | | |