**Informe de actividades No**: 02

**Contrato No:** PS – 023

**Contratista:** LAURA CRISTINA LEZCANO ALCARAZ

**Objeto: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO MONITORA DE RECREACIÓN Y APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE DEL INSTITUTO PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SANTA FE DE ANTIOQUIA"**

**Periodo informe:** 01 al 28 de FEBRERO 2026

**Supervisor:** JOSE ADAN RAMOS VALENZUELA

- **Obligaciones y actividades del contrato:**

| Obligaciones/Ítems del contrato | Descripción de la actividad | Medio de Verificación |
|---|---|---|
| 1.Planificar y entregar durante los tres primeros días de cada mes los planes o sesiones de clase con cada uno de los grupos conformados, siguiendo las directrices del supervisor del contrato. (Evidencia: Formato plan o sesión de clase). | Presente oportunamente el mesociclo correspondiente al mes de febrero, incluyendo las sesiones de clase de cada uno de los grupos conformados, con el fin de garantizar una adecuada organización y planificación de las actividades, permitiendo un desarrollo coherente del proceso de enseñanza, aprendizaje; facilitando el seguimiento y control por parte de la gerencia y la coordinación. | FOTO 1 |
| 2. Promover el programa de Recreación y conformar mínimo cinco (5) grupos en el ámbito comunitario, garantizando mínimo dos (2) sesiones de clase dirigidas, con una duración de una (1) hora cada actividad y debe hacerse durante el tiempo del contrato. (Evidencia: Formato planilla de asistencia y fotografía). | Durante el mes de febrero se dimos inicio y atención a los grupos conformados en el marco del Programa de Recreación.<br><br>Las sesiones estuvieron orientadas al fortalecimiento de habilidades motrices básicas como coordinación, equilibrio, agilidad, velocidad y lateralidad. De igual manera, se promovió el trabajo en equipo, la integración comunitaria, el respeto por las normas y el desarrollo de habilidades socioemocionales, contribuyendo al bienestar físico, recreativo y social de los participantes. | FOTO 2 |
| 3. Visitar una vez por semana un lugar de atención a la primera infancia (hogar comunitario o infantil y CDI) con actividades recreativas, lúdicas y de fortalecimiento al desarrollo motriz de los niños y niñas que hacen parte de estos espacios. | Durante el mes de febrero se dio inicio a las visitas semanales a los espacios de atención a la primera infancia, en cumplimiento de lo establecido en el contrato.<br>Se desarrollaron actividades recreativas y lúdicas orientadas al fortalecimiento del desarrollo motriz. Entre los objetivos trabajados se destacó el desarrollo de la motricidad fina, la coordinación óculo manual y la creatividad, mediante actividades manuales que estimularon la concentración y la expresión artística. | FOTO 3 |

| | | |
|---|---|---|
| 4.Descentralizar la oferta de recreación por lo menos una vez al mes en la zona rural según las orientaciones del supervisor del contrato. (Evidencias fotográficas). | Durante el mes de febrero se dio cumplimiento a la descentralización de la oferta recreativa en la zona rural, realizando jornadas cada quince (15) días en las veredas La Noque, Obregón y El Espinal, con el desarrollo de actividades lúdico–recreativas dirigidas a los niños de estas comunidades.<br><br>De igual manera, el 14 de febrero se llevó a cabo jornada recreativa en la vereda Sabanas y el 19 de febrero en la vereda La Tolda, promoviendo la participación comunitaria y el aprovechamiento del tiempo libre. | FOTO 4 |
| 5.Diseñar y realizar mínimo una (1) toma barrial bimestral que permita dinamizar la oferta en recreación en la zona urbana y rural. (Evidencia: Formato planilla de asistencia y fotografía). | Durante el mes de febrero no se realizó toma barrial, de acuerdo con la programación establecida para el cumplimiento bimestral de la actividad.<br><br>No obstante, se elaboraron y socializaron las propuestas de tomas barriales correspondientes al primer semestre del año, con el fin de planificar y organizar oportunamente su ejecución en los periodos programados, garantizando el cumplimiento del objeto contractual. | |
| 6.Planificar y desarrollar un evento masivo (vacaciones recreativas, festival de la cometa, juegos tradicionales y de la calle, campamentos, entre otras actividades, bimestral donde se evidencie la articulación con ‘’ otras instituciones y la participación de niños, jóvenes, adultos y adultos mayores en el evento. (Evidencia: Formato planilla de asistencia y fotografía). | Durante el mes de febrero se proyectó un evento masivo tipo picnic; sin embargo, este no se ejecutó debido a que no se consolidaron ni remitieron a tiempo los requerimientos y necesidades logísticas necesarias para su realización, lo que imposibilitó su desarrollo conforme a lo programado. | |
| 7. Realizar y actualizar mensualmente la sistematización de los registros y novedades de participantes en la plataforma Deporte Sant y los reportes o información solicitados por el INDER. (Documento Excel o plataforma). | Durante el mes de febrero no se inició la sistematización de los registros y novedades de los participantes en la plataforma Deporte Sant, debido a que se está a la espera de que las diferentes entidades compartan las bases de datos correspondientes de los niños, niñas y demás población atendida.<br><br>Una vez se cuente con dicha información, se procederá con la actualización y cargue oportuno en la plataforma, garantizando el cumplimiento de lo establecido en el contrato. | |
| 8. Asistir a reuniones, asesorías y capacitación promovidas por el INDER de Santa Fe de Antioquia, INDEPORTES Antioquia y otras entidades del sector. (Evidencias fotográficas). | Durante el mes de febrero se asistió a las capacitaciones programadas por el INDER, en el marco del plan de formación institucional. El día 3 de febrero se participó en dos espacios formativos desarrollados en la oficina del INDER, abordando las temáticas de | FOTO 5 |

| | | |
|---|---|---|
| | nutrición y salud mental, con el objetivo de fortalecer los conocimientos y competencias para el adecuado acompañamiento de la población atendida.<br><br>De igual manera, participe en la reunión con la coordinadora del Programa de Recreación, en la cual se realizó seguimiento a las actividades ejecutadas durante el mes de enero y se organizaron y planificaron las acciones correspondientes al mes de febrero, incluyendo cronograma de actividades, salidas a veredas y lineamientos de trabajo. | |
| 9. Apoyar administrativa, técnica y operativamente los eventos institucionales de deporte, recreación y actividad física programados por el INDER y delegados por el supervisor del contrato. (Evidencias fotográficas). | brindé apoyo administrativo, técnico y operativo a los procesos institucionales del INDER, mediante el apoyo a la profesional universitaria en la gestión documental, organización y archivo de carpetas, así como en la impresión de órdenes de pago, certificados de egreso y demás documentación administrativa requerida. | FOTO 6 |
| 10.Cargar evidencias cada vez que tenga sesión de clase o evento deportivo de acuerdo con los lineamientos establecidos por el INDER. (Evidencias: Reporte en Excel o pantallazo del cargue). | Diligencie el link de evidencias de cada sesión de clases, con su respectiva evidencia fotográfica. | FOTO 7 |
| 11.Presentar los documentos requeridos para el pago mensual de acuerdo con las fechas establecidas por la supervisión (informe de actividades, cuenta de cobro, formato control de asistencia y tamizajes, test, entre otros. | Presente de manera puntual los informes correspondientes al mes de febrero, cuenta de cobro, informe de actividades, asistencias. | FOTO 6 |
| 12. Atender y brindar información a la comunidad sobre la oferta misional (deporte, recreación y actividad física) entre otras que requiera la misma. (Evidencias fotográficas). | Compartí las ofertas y actividades en mis diferentes redes sociales para que las personas estén al tanto de cada actividad que hay en la semana. | FOTO 7 |
| 13. El contratista será responsable del uso, custodia y adecuado cuidado de los bienes, equipos, herramientas y demás elementos que le sean entregados en calidad de inventario para el desarrollo del objeto contractual, comprometiéndose a destinarlos exclusivamente a las actividades autorizadas por la entidad. El contratista deberá informar de manera inmediata y por escrito al funcionario encargado del inventario de la entidad, cualquier novedad relacionada con el inventario asignado, tales como pérdidas, daños, deterioros, fallas, hurtos o uso indebido con las respectivas evidencias, con el fin de que se adopten las medidas administrativas correspondientes. | Durante el periodo evaluado hice uso adecuado, responsable y exclusivo de los bienes, equipos, herramientas y demás elementos asignados en inventario para el desarrollo del objeto contractual. No se presentaron novedades relacionadas con pérdidas, daños, deterioros, fallas, hurtos o uso indebido, por lo cual no fue necesario realizar reportes adicionales. | FOTO 11 |

| | | |
|---|---|---|
| 14. El contratista/entrenador se obliga a utilizar como único y exclusivo canal de comunicación oficial con la oferta, el proceso contractual y las actividades derivadas del mismo, los medios dispuestos y autorizados por el Instituto para la Recreación y el Deporte de Santa Fe de Antioquia – INDER, absteniéndose de emplear canales personales o no autorizados para la difusión de información, coordinación o toma de decisiones relacionadas con el contrato. | Utilicé de manera exclusiva los canales de comunicación oficiales dispuestos y autorizados por el INDER de Santa Fe de Antioquia para la coordinación, difusión de información y toma de decisiones relacionadas con el objeto contractual, sin hacer uso de canales personales o no autorizados. | FOTO 10 |
| 15. El contratista deberá mantener una conducta basada en el respeto, la cordialidad y la sana convivencia, promoviendo relaciones armónicas con los compañeros de trabajo, servidores públicos, directivos y demás personas vinculadas a la entidad, absteniéndose de cualquier comportamiento que afecte el buen clima laboral o la imagen institucional. | Mantuve una conducta basada en el respeto, la cordialidad y la sana convivencia, promoviendo relaciones armónicas con compañeros de trabajo, servidores públicos, directivos y demás personas vinculadas a la entidad, sin presentarse situaciones que afectaran el clima laboral ni la imagen institucional. | |
| 16. Realizar todas las demás actividades atinentes a la naturaleza del contrato y que surjan durante su ejecución y cumplimiento de este. (Evidencias fotográficas). | Durante el mes de febrero se brindó apoyo a actividades complementarias en el marco de la naturaleza del contrato.<br>El 18 de febrero apoye al programa de Actividad Física en la realización de un ciclopaseo, y el 20 de febrero se participó en el evento de cycling desarrollado en el parque principal, contribuyendo a la organización y dinamización de las actividades. | FOTO 9 |

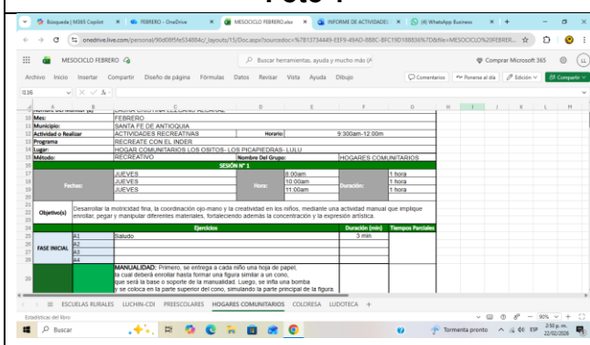
Cordialmente,

Laura Lezcano.

Laura Cristina Lezcano Alcaraz
CC 1.022.100.183

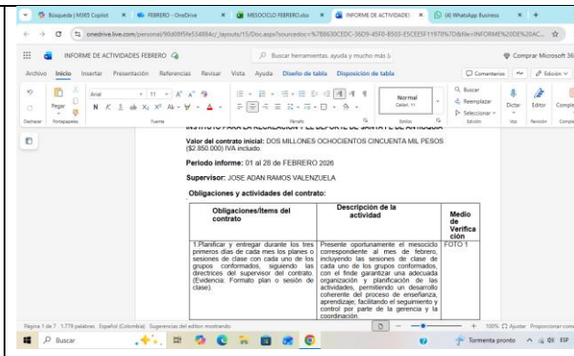
**INDER SANTA FE DE ANTIOQUIA**
**REGISTROS FOTOGRAFICOS FEBRERO 2026**

**Objeto:** "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO MONITORA DE RECREACIÓN Y APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE DEL INSTITUTO PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SANTA FE DE ANTIOQUIA"

| **Foto 1** | **Foto 2** |
|---|---|
|  |  |
| Mesociclo mes de febrero. | Actividad lúdica- COLORESA. |
| **Foto 3** | **Foto 4** |
|  |  |
| Hogar Comunitario Los Ositos. | Descentralización del programa- vereda Sabanas |
| **Foto 5** | **Foto 6** |
|  |  |
| Reunión coordinadora del programa. | Apoyo en archivo. |
| **Foto 7** | **Foto 8** |

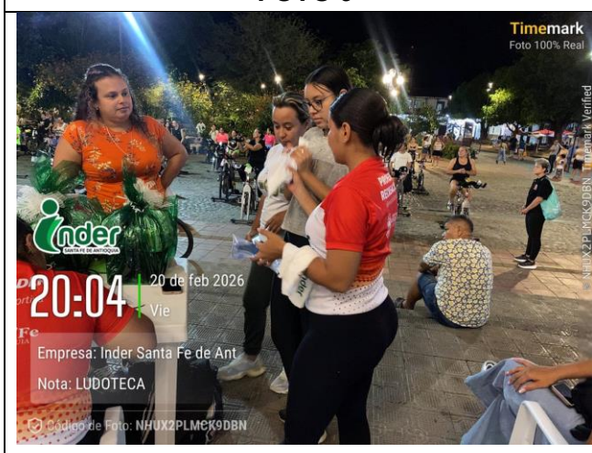



Link evidencias.




Informes mes de febrero.

**FOTO 9**




Apoyo evento Cycling.

**FOTO 10**




Canales de difusión.

**FOTO 11**



Uso adecuado de los bienes

Laura Lezcano.

**LAURA CRISTINA LEZCANO ALCARAZ**
**CC 1022100183 Ant/Ant.**

# INDER SANTA FE DE ANTIOQUIA
## ASISTENCIAS MES DE FEBRERO

### INDER SANTA FE DE ANTIOQUIA

**PLANILLA DE ASISTENCIA**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| MES | | FEBRERO | AÑO: 2026 | HORARIO CLASE: 8:30AM | |
| DEPORTE Y/O ACTIVIDAD | | RECREACION | | LUGAR DE ACTIVIDAD: LA NOQUE | |
| MONITOR(A)/ENTRENADOR(A) | | LAURA LEZCANO | | NOMBRE DEL GRUPO: INSTITUCION EDU | |
| N° | NOMBRE COMPLETO | Nº DOCUMENTO | N° TELEFONICO | SESIÓN DE CLASE/ENTRENAMIENTO | |
| | | | | 09/02/2026 | 23/02/2026 |
| 1 | Esmeralda Erazo | 1023750174 | 3117543085 | X | X |
| 2 | Juan Pablo Piedrahíta | 1032187673 | 3117543085 | X | X |
| 3 | Luciana Andrea Quevedo | 1011595678 | 3117543085 | X | X |
| 4 | María Ángel Donado | 1039887584 | 3117543085 | X | X |
| 5 | Julian Esteban Machado | 1011596676 | 3117543085 | X | X |
| 6 | Johan Sebastián Tirado | 1022100094 | 3117543085 | X | X |
| 7 | Emily Tilano | 1038386934 | 3117543085 | F | X |
| 8 | Jhonatan Vasquez | 1011596851 | 3117543085 | X | X |
| 9 | Miguel Angel Hernandez | 1011597167 | 3117543085 | X | X |
| 10 | Alejandro Machado | 1011597071 | 3117543085 | X | X |
| 11 | Mathias Ruiz | 1011597118 | 3117543085 | X | X |
| 12 | Damian Rodríguez | 1022100577 | 3117543085 | X | X |
| 13 | Maria Antonia | 1035852557 | | F | X |
| 14 | Ismael Lopez Rodriguez | 1023661091 | | X | X |
| 15 | Jasly Jassbleidy Ospina | 1011596860 | 3117543085 | X | X |
| 16 | Juan Jose Villa | 1022100756 | | X | X |
| 17 | Vaiolet Tilano | 1022100699 | | X | X |
| FIRMA DEL MONITORA | | | | | |
| FIRMA COORDINADORA | | Ana Cristina Hernández | | | |
| X: ASISTIO | | F: FALTO | | | |

### INDER SANTA FE DE ANTIOQUIA

**PLANILLA DE ASISTENCIA**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| MES | | FEBRERO | AÑO: 2026 | HORARIO CLASE: 10:00AM | |
| DEPORTE Y/O ACTIVIDAD | | RECREACION | | LUGAR DE ACTIVIDAD: OBREGON | |
| MONITOR(A) | | LAURA LEZCANO | | NOMBRE DEL GRUPO: INSTITUCION EDU | |
| N° | NOMBRE COMPLETO | Nº DOCUMENTO | N° TELEFONICO | SESIÓN DE CLASE | |
| | | | | 09/02/2026 | 23/02/2026 |
| 1 | EVAN MATEO GOMEZ | 1013366584 | | X | X |
| 2 | KALET LARIOS | 1051680198 | | X | X |
| 3 | SKARLOTTE CUADROS VELEZ | 1022100015 | | X | X |
| 4 | ANGELICA ECHAVARRIA AGUINAGA | 1011596523 | | X | X |
| 5 | NEYMAR ESCUDERO GONZALES | 1011595904 | | X | X |
| 6 | CRISTIAN CAMILO GONZALEZ PRESIGA | 1011595339 | | F | X |
| 7 | EMMANUEL JULIAN GONZALEZ PRESIGA | 1011595970 | | F | X |
| 8 | MARIA SALOME CANO | 1011596446 | | X | X |
| 9 | JERONIMO SEPULVEDA | 1023750958 | | X | X |
| 10 | MARIA CELESTE PARRA HERNANDEZ | 1011596883 | | X | X |
| 11 | BRAHIAN DAVID SANCHEZ ALCARAZ | 1022100208 | | X | X |
| 12 | CRISTIAN DAVID SANCHEZ ALCARAZ | 1011595913 | | X | X |
| 13 | JULIANA CARDONA | 375966021 | | X | F |
| 14 | LUISA FERNANDA TORRES GOMEZ | 1039887818 | | X | X |
| 15 | MARIA FERNANDA HOYOS | 1013354545 | | X | X |
| 16 | EMILIANA GONZALEZ | 1011597943 | | X | X |
| 17 | MARIA ANGEL HERNANDEZ | 1041151861 | | X | X |
| 18 | ISMAEL FLOREZ | 80752634 | | X | X |
| FIRMA DEL MONITORA | | | | NOVEDADES: | |
| FIRMA COORDINADORA | | Ana Cristina Hernandez | | | |
| X: ASISTIO | | F: FALTO | | | |

Laura Lezcano.

**LAURA CRISTINA LEZCANO ALCARAZ**
**CC 1022100183 Ant/Ant.**