

**INFORME DE GESTIÓN CONTRACTUAL**

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

| INFORME DE GESTIÓN CONTRACTUAL No. 10 de 2025  |   |                                     |  |  |  |     |
|--|---|-------------------------------------|--|--|--|-----|
| CONTRATO No. 277 de 2025   |   |                                     |  |  |  |     |
| <b>Nombre del Contratista</b>  | ANDRES FELIPE LOPEZ RINCON                            |                                     |  |  |  |     |
| <b>Identificación del Contratista (C.C. / NIT)</b>   | 1.070.603.494 DE GIRARDOT                             |                                     |  |  |  |     |
| <b>Nombre y Cargo del Supervisor</b>   | MARIA DEL PILAR CONTRERAS / PROFESIONAL UNIVERSITARIA |                                     |  |  |  |     |
| <b>Número del Contrato</b>   | 277   | <b>Pago Número</b>                  | 10   | <b>De</b>  | 10   |     |
| <b>Período Informado</b>   | 01/11/2025<br>-<br>30/11/2025                         | <b>No. De Registro Presupuestal</b> | 2025000311 - 14/02/2025<br>2025000618 - 08/10/2025 |  |  |     |
| <b>Cuenta Bancaria y Entidad</b>   | 359670007970 DE AHORROS DAVIVIENDA                    | <b>Corriente</b>                    |  | <b>Ahorros</b>   | X  |     |
| <b>Valor del Pago</b>  | CUATRO MILLONES DE PESOS (\$4.000.000.00) M/CTE.      |                                     |  |  |  |     |
| <b>Fecha Acta Inicio</b>   | 17/02/2025  |                                     | <b>Fecha de Terminación Vigencia Inicial</b>       | 16/10/2025   |  |     |
| <b>Prórroga</b>  | <b>SI</b>   | x                                   | <b>NO</b>  | <b>Fecha de Terminación prórroga</b>   | 30/11/2025   |     |
| <b>Adición</b>   | <b>SI</b>   | x                                   | <b>NO</b>  | <b>Valor Adicionado</b>  | CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$5.866.667) M/CTE. |     |
| <b>Suspensiones</b>  | <b>SI</b>   |                                     | <b>NO</b>  | X  | <b>Periodo de Terminación</b>  | N/A |
| <b>Objeto del Contrato:</b> "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO GESTOR DEL DEPORTE ESCOLAR, PARA LA EJECUCIÓN DE LA META 170 DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO "GOBERNANDO: MÁS QUE UN PLAN"                                 |   |                                     |  |  |  |     |
| Obligaciones específicas   |   |                                     |  | Actividades realizadas   |  |     |
| 1. Organizar, promover y socializar a todos los actores involucrados en la participación en las temporadas Intercolegiados, teniendo en cuenta los siguientes lineamientos: norma reglamentaria e instructivos de competencia por deporte, así como sistema de clasificación departamental.                                |   |                                     |  | Participe de la reunion y socialización del sistema para organizar los informes de las fases que se realizaron en el departamento, de esta manera poder socializar con los diferentes actores del mismo componente todo el avance y metas cumplidas en el 2025.  |  |     |
| 2. Entregar al Supervisor del Contrato una Planeación Mensual, que refleje claramente las actividades a desarrollar, debidamente articulada con las obligaciones establecidas en su contrato y el cual contemple semanalmente el desarrollo de las actividades relacionadas con el Programa de Temporadas Intercolegiadas. |   |                                     |  | Para este periodo realice semana a semana el cargue de mi planeación, esto lo realice en un archivo Excel puesto a disposición en la plataforma drive, en el cual agendo todas mis visitas, reuniones, ´proyecciones y demás ancladas al correspondiente cps.<br>Para este mes tal como lo menciono en el presente dossier, diseñe mi planeación de la siguiente manera. |  |     |

CONTINUACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN CONTRACTUAL N° 09 DE 10 DEL CPS N° 227 DE 2025.

|   |  |
|---|--|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Semana del 03 al 9 de noviembre – realice diseño y organización de informe de gestión, evidencias y cta de cobro del suscrito</li> <li>✚ Semana del 10 al 16 noviembre – informes finales, diseño informe final proyección informes individuales</li> <li>✚ Semana del 17 al 23 de noviembre – reunión casa del deportista, reunión proyección dofa.</li> <li>✚ Semana del 24 al 30 de noviembre – Reunión gobernación, apoyo y asistencia</li> </ul> <p>Para más minucias y respectivas verificaciones, anexe en las correspondientes evidencias el formato de planeación donde contiene día por día de lo planeado en el mes de septiembre.</p>   |
| <p>3. Apoyar a la Coordinación General del programa Temporadas Intercolegiados adelantando la gestión que sea necesaria ante los Municipios que integran la Provincia Deportiva asignada, a fin de desarrollar con total éxito los procesos de promoción, difusión, organización, inscripción, ejecución, seguimiento, control y evaluación de los Juegos en lo que corresponde a sus Fases: Intra - mural – Municipal, Departamental, Regional y Final Nacional.</p> | <p>Para este periodo continuo en comunicación directa con el grupo creado via whatsapp con nombre de INTERCOLEGIADOS 2025 SUMAPAZ, a fin de tener una trazabilidad en los diferentes mensajes de solicitud, información y aclaración, se mantendrá hasta ser enviado un reporte final “informe”</p> <p>En este grupo todo el cabeza lideres o visibles del proceso de Intercolegiados se encuentran, a continuación, nombro los directores o coordinadores de cada municipio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Duvan mendez - director de deportes de Silvania</li> <li>✚ Fabian duarte - jefe de la oficina de deportes de granada</li> <li>✚ Cristian Pérez - coordinador de Intercolegiados de Fusagasugá</li> <li>✚ Sergio morales - coordinador de deportes de pasca</li> <li>✚ Stiven villalba - coordinador de deportes de Tibacuy</li> </ul> |



CONTINUACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN CONTRACTUAL N° 09 DE 10 DEL CPS N° 227 DE 2025.

|   |  |
|---|--|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Daniel carrillo - secretario de cultura, deporte y turismo</li> <li>✚ Jossie Sandoval - coordinador de deportes de san bernardo</li> <li>✚ Yeison Ruiz - coordinador de deportes de pandi</li> <li>✚ Brayan blandon - secretario de gobierno de Venecia</li> <li>✚ Javier rivera - coordinador de deporte y cultura de cabrera</li> </ul> |
| <p>4. Realizar, Organizar, Consolidar y presentar los informes correspondientes a cada una de las fases en las cuales se haga participe, siguiendo los lineamientos establecidos por la coordinación del Programa Temporadas Intercolegiados 2025.</p>  | <p>Para este periodo realice los informes generales de ajedrez, natación y ciclismo ruta. Entregando a la supervisora del contrato un documento a fin de rendir cuentas, dar reportes, ayudar y cooperar a los índices y cumplimiento de metas.</p>  |
| <p>5. Revisar la parte logística en el desarrollo de los diferentes, eventos, que se generen dentro del Programa, con visitas previas en la revisión de escenarios, infraestructura física, gestionar presencia de las autoridades de prevención de desastre, en la instalación de las reuniones técnicas, creación de la comisión disciplinaria, revisión de documentación y demás circunstancias que se puedan presentar en la actividad.</p> | <p>El día 19 de noviembre realizamos una mesa técnica a fin de revisar como estuvo la logística y desarrollo de las finales y diferentes fases, em esta misma proyectamos un informe general al ministerio.</p>  |
| <p>6. Registrar, cargar y realizar en el sistema de información que establezca Indeportes Cundinamarca, Inscripciones, aprobaciones, programaciones, configuración de los eventos y registro de resultados que se generen, para el buen desarrollo del Programa.</p>  | <p>Nos reunimos todo el equipo de deporte escolar en las instalaciones de indeportes Cundinamarca, con el fin de revisar y ejecutar una serie de informes que darán lugar a un registro general de resultados, este será enviado de manera equitativa en las evidencias del presente dossier.</p>  |
| <p>7. Apoyar, realizar y verificar en la plataforma y/o sistema de información que establezca Indeportes Cundinamarca la PROMOCION de los deportistas, entrenadores y asistentes a nivel Municipal, Departamental y Nacional de cada uno de los Municipios que hacen parte de su Provincia; igualmente realizar la tarea de recolectar, verificar y registrar la</p>  | <p>Realice la promoción de los ganadores de ciclismo ruta y Badminton en la plataforma del ministerio, estos fueron contactados mediante WhatsApp, les solicite la información requerida y les ayude a convertir en algunos casos sus documentos según lineamientos de indeportes y ministerio.</p>  |



CONTINUACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN CONTRACTUAL N° 09 DE 10 DEL CPS N° 227 DE 2025.

|  |   |
|--|---|
| <p>documentación e información de los Campeones, que representaran al Departamento a nivel Nacional.</p>   | <p>De igual forma se le informa a los apoyos del programa y supervisión, que no se encontraban los docentes de ambos deportes en plataforma, a lo que stella Velandia me informa que porfavor recopile los documentos, y se los tenga listos para escalar el caso y hacer el correspondiente cargue y promoción en días posteriores a lo solicitado.</p> <p>A Continuación, relaciono los nombres de los deportistas y entrenadores cargados</p> <p><b>CICLISMO RUTA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sofia pachon</li> <li>- Eliana lara</li> <li>- Brandon suta</li> <li>- Julian rodriguez</li> <li>- Andrey mozo</li> </ul> <p><b>BADMINTON</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Carlos martin</li> <li>- Manuela Muñoz</li> <li>- Alejandra candil</li> <li>- Andres Santiago</li> </ul> |
| <p>8. Asistir y/o apoyar las reuniones, capacitaciones o actividades institucionales de la entidad</p>   | <p>Participe en las reuniones que se me fue solicitado el apoyo, presencia y acompañamiento</p> <p>19 de noviembre – casa del deportista, reunion de proyección informe final</p> <p>24 de noviembre – gobernación reunion con supervisión y equipo de trabajo deporte escolar, a fin de revisar pendientes y dinamizar entrega de informe final, al igual que apoyo en revisión de informes pasados.</p>   |
| <p>9. Entregar debidamente diligenciado al área de archivo de la Subgerencia Administrativa y Financiera el Formato Único de Inventario Documental (FUID) o su equivalente, cuando se requiera enviar y/o trasladar documentos al archivo del Instituto.</p> | <p>Daré cumplimiento a esta obligación una vez se requiera por parte del área encargada y/o supervisor dentro de la vigencia de 10 meses del cps 277</p>  |
| <p>10. 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,</p>   | <p>Realice mis respectivos informes solicitados y pactados en el cps 277 de 2025, estos son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuenta de cobro “pdf”</li> <li>- Informe de gestión “pdf”</li> </ul>  |



CONTINUACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN CONTRACTUAL N° 09 DE 10 DEL CPS N° 227 DE 2025.

|  |   |
|--|---|
| condiciones técnicas y/o productos establecidos.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe y/o evidencias "pdf"</li> <li>- Parafiscales o certificaciones "pdf"</li> </ul>  |
| 11. Realizar la entrega al supervisor del contrato los documentos, estudios y demás productos elaborados durante la ejecución del contrato así como entregar el informe final.   | <p>Realice una carpeta que tiene lugar en el pc marca hp, con SN: 5cg1296nlm<br/>Lugar escritorio – carpeta ejecución 2025.</p> <p>Para este periodo entregue informe final el cual contiene una fracción y/o detalle generalizado de cada obligación por mes, de esta manera recopile la información de los 10 meses y fue la base para alimentar el dossier en mención, este será entregado como archivo adicional, no obstante será en las respectivas evidencias puesta su portada.</p> |
| 12. Acompañar y proyectar las respuestas de PQRs de la correspondencia interna y externa, delegada por la Gerencia o Subgerencia técnica recopilando la información y entregarla como insumos a la supervisión del contrato. | Para este periodo no tuve pqr, quejas y/o peticiones asignadas, cabe decir que hablamos del mes y/o periodo de noviembre.   |
| 13. Realizar y enviar los reportes mensuales al área de planeación donde se reflejen los avances y actividades de la meta 170.   | Realice reporte con total de inscritos via email, de igual manera estoy atento a las solicitudes futuras para actualizar lo correspondiente.  |

**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     | PENSION   | ARL      | PLANILLA   |
|---------|-------------|-----------|-----------|----------|------------|
| Febrero | \$1,511,750 | \$189,000 | \$241,900 | \$36,900 | 9483333640 |
| Marzo   | \$1.600.000 | \$200.000 | \$256.000 | \$39,000 | 9484491764 |
| ABRIL   | \$1.600.000 | \$200.000 | \$256.000 | \$39,000 | 9485568420 |
| MAYO    | \$1.600.000 | \$200.000 | \$256.000 | \$39,000 | 9487027132 |
| JUNIO   | \$1.600.000 | \$200.000 | \$256.000 | \$39,000 | 9488856014 |
| JULIO   | \$1.600.000 | \$200.000 | \$256.000 | \$39,000 | 9489935499 |
| AGOSTO  | \$1.600.000 | \$200.000 | \$256.000 | \$39,000 | 9491405209 |



CONTINUACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN CONTRACTUAL N° 09 DE 10 DEL CPS N° 227 DE 2025.

|            |             |             |             |           |            |
|------------|-------------|-------------|-------------|-----------|------------|
| SEPTIEMBRE | \$1.600.000 | \$200.000   | \$256.000   | \$39,000  | 9492840296 |
| OTUBRE     | \$1.600.000 | \$200.000   | \$256.000   | \$39,000  | 9494270718 |
| NOVIEMBRE  | \$1.600.000 | \$200.000   | \$256.000   | \$39,000  | 1971770654 |
| Total      | N/A         | \$1.789,000 | \$2.387,900 | \$348.900 | N/A        |



**LIC. ANDRES FELIPE LOPEZ RINCON**  
**C.C. 1.070.603.494 DE GIRARDOT - CUNDINAMARCA**

