Contrato N. CPS-094-2026 Detalle de actividades realizadas entre el 1 de marzo al 30 de marzo de 2026

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	EVIDENCIAS
1. Desarrollar las actividades correspondientes al proceso deportivo, recreativo o formativo asignado, garantizando una adecuada orientación acorde con la disciplina y los objetivos institucionales del Instituto.	Desarrolle las actividades propuestas para este segundo periodo contractual, teniendo en cuenta las fases sensibles de las actividades propuestas para los grupos a cargo, En la en donde por medio del diagnostico desarrollamos un trabajo de equilibrio y empujes frontales y laterales.	 https://drive.google.com/drive/folders/1s0G0V2hvXczHNjywwKfVebOvxiP3YgBF
2. Elaborar y presentar el plan de trabajo del proceso a su cargo, en el que se definan objetivos, contenidos, metodología y estrategias, en concordancia con los lineamientos generales establecidos por el Instituto.	Realice un plan de trabajo, para fortalecer capacidades fisicas relevantes en el deporte en practica y fomente la sana convivencia y el trabajo en equipo.	 https://drive.google.com/drive/folders/1YvCQLfT4DazPuURZjGnBY6TFkR3BVL0m
3. Ejecutar las actividades propias del proceso, velando por su adecuada implementación, el uso responsable de los escenarios deportivos y la aplicación de buenas prácticas propias de la disciplina.	Ejecute las sesiones de clase en donde intentamos fomentar el trabajo en equipo, con el fin de que los integrantes a la escuela se conozcan, puedan desarrollar habilidades de comunicación, y de esta manera puedan avanzar en su formación interpersonal. Y deportiva.	 https://drive.google.com/drive/folders/1QAZEeOcQR7ziEVN2AzZcPnZr-oH1euai

4. Brindar apoyo en eventos, encuentros, festivales, competencias o actividades institucionales promovidas por el Instituto, cuando estos guarden relación directa con el proceso o disciplina asignada.	Para este periodo contractual se tenían programado un chequeos internos de la escuela donde logramos vincular a los participantes de las veredas en los diferentes grupos del centro.	 https://drive.google.com/drive/folders/1WggLYroRCOsir6L8cisXt3yoUZ_aXq0i
5. Llevar el registro de participación, asistencia y avances del proceso, con fines de seguimiento, evaluación y fortalecimiento institucional.	Lleve el registro de asistencia de los deportistas, que fueron participes del proceso. En los diferentes niveles y sectores donde se brinda las clases de patinaje.	 https://drive.google.com/drive/folders/19Y8IL8xClXCgbmf4WKXxB5K24420zSEW
6. Verificar que los participantes cuenten con la documentación básica requerida para su vinculación a los programas (inscripción, seguro, carné institucional u otros), e informar oportunamente las novedades correspondientes.	Realice la verificación que los deportistas portarán el carnet, con el fin de identificar si está inscrito a la escuela de formación y que cuente con la póliza de seguro y sus implementos de protección.	 https://drive.google.com/drive/folders/1CwjOPaqf8Xine23dbW_mu2DxfRMH0lDy
7. Apoyar la preparación de los participantes para su intervención en competencias, encuentros o eventos previamente avalados por el Instituto.	Se tiene fechas tentativas para salir a competir, también se apoyará con el acompañamiento en procesos que vinculen a la escuela a nivel departamental.	

		https://drive.google.com/drive/folders/1OVGiq0djSRBZsJz0KKD65qdesaD8goHs
8. Presentar los informes relacionados con el desarrollo del proceso, actividades realizadas, avances obtenidos y observaciones relevantes para el mejoramiento continuo del programa.	Se presentará en las fechas estipuladas, cuando sea requerido este ítem contractual. Por el momento se hizo un diagnóstico de fechas y eventos a los cuales participar.	 https://drive.google.com/drive/folders/1s0G0V2hvXczHNjywwKfVebOvxiP3YgBF
9. Participar en reuniones, mesas de trabajo o espacios de articulación convocados por el Instituto, cuando estos se encuentren relacionados con la programación, seguimiento o evaluación del proceso.	Asistí el día 18 de marzo a la reunión general de instructores de 7:00 a 10:00 am para tratar aspectos importantes con relación temas de salud, aspectos con las psicólogas	 https://drive.google.com/drive/folders/1rIy9tz3idd01s1IH4WU5_SjCOMcAHsYT
10. Aportar material informativo, registros y contenidos relacionados con el proceso a su cargo, así como apoyar la divulgación de la información institucional, incluidos contenidos asociados a redes sociales, con el fin de contribuir al fortalecimiento y visibilización de los	Se realizó la divulgación de los eventos que ejecutó durante este periodo contractual el IMRD TOCANCIPÁ en donde podemos encontrar publicaciones de competencias, actividades de esparcimiento, información de inscripción, entre otras publicaciones.	

programas adelantados por el Instituto.		https://drive.google.com/drive/folders/1J0RHH3kP2jFROptUOB5rCxufzb6xHitJ
11. Informar oportunamente al Instituto sobre situaciones que puedan afectar el normal desarrollo del proceso, el uso de los escenarios o la participación de los beneficiarios.	Se informo de anomalías climáticas, pero se postergaron entrenamientos con el fin de cumplir con la actividad del día. También se informó de la alumna lesionada en clase y del seguimiento que se le hizo.	 https://drive.google.com/drive/folders/1vNC4HC3qXwoOqsBCci1VVYkfyJkb2h3Z
12.Promover, dentro del desarrollo de las actividades, el aprovechamiento de la Vía Activa, Saludable y Cultural – VASC, como estrategia de fomento de la actividad física y estilos de vida saludables.	Se compartió la información relacionada a este ítem contractual, también se ha sitio y se extendió la invitación a los grupos de trabajo.	 https://drive.google.com/drive/folders/1MLE96Vg8HHWHg159XrB_Ne_2mafwqEzP
13. Acompañar, cuando sea pertinente, actividades complementarias como prácticas abiertas, exhibiciones, encuentros pedagógicos o jornadas especiales relacionadas con el proceso a su cargo.	Se compartió las actividades ejecutadas por el instituto de deportes de Tocancipá, tanto de actividades para la comunidad como competencias y actividades de los participantes activos de la entidad.	 https://drive.google.com/drive/folders/1UboRhjwBJhGjQ0J-oT7z5iZZKJHB12xb
14. Ejecutar las actividades conexas y complementarias que resulten necesarias para garantizar la coherencia, continuidad y calidad del proceso, siempre dentro del alcance del objeto contractual.	Realice todas mis funciones requeridas por la entidad y apoye en los eventos en los cuales fui requerido.	 https://drive.google.com/drive/

		folders/1KMITEcThrn0Wd6QLSjT4qc4onRPoeuJI
15. Contribuir al cumplimiento de los propósitos generales del Plan de Desarrollo Municipal "Tocancipá, Segura Experiencia con Visión Social", en el marco de la misionalidad del Instituto y en coherencia con los lineamientos definidos por el Municipio de Tocancipá.	Apoyé en todas las actividades posibles, y acompañé el proceso que está bajo mi cargo y se le dio cumplimiento a la mayoría de acciones requeridas y estoy presto para cuando la entidad contratante lo requiera.	 https://drive.google.com/drive/folders/117vs5PZiaweAbAaOtpI1UVIQ4YI5veek

Entregado: 7 ABRIL DE 2026

Jorge Luis Cárdenas Villota
Contratista

Recibí a satisfacción:

Luz Emilce Manbuscay Lopez
Supervisior