INFORME DE GESTIÓN CONTRACTUAL

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

INFORME DE GESTIÓN CONTRACTUAL No. 03 de 11 CPS – 203 - 2026										
Nombre del Contratista	RENE ALEJANDRO ARREDONDO RAMIREZ									
Identificación del Contratista (C.C. / NIT)	CC 80.427.496									
Nombre y Cargo del Supervisor	MARIA DEL PILAR CONTRERAS BERNAL Profesional Universitario									
Número del Contrato	CPS-0203-2026	**Pago Número**		03	**De**	11				
Período Informado	01/03/2026 – 31/03/2026	**No. De Registro Presupuestal**		2026000319						
Cuenta Bancaria y Entidad	Cuenta N° 23034501875-8 BANCO POPULAR			**Corriente**		**Ahorros**	**X**			
Valor del Pago	CUATRO MILLONES SESENTA Y SEIS MIL PESOS MCTE ($ 4.066.000).									
Fecha Acta Inicio	20/01/2026			**Fecha de Terminación Vigencia Inicial**		19/11/2026				
Prórroga	**SI**		**NO**	X	**Fecha de Terminación prórroga**		N/A			
Adición	**SI**		**NO**	X	**Valor Adicionado**		N/A			
Suspensiones	**SI**		**NO**	X	**Periodo de Terminación**		N/A			

Objeto del Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO GESTOR DE DEPORTE ESCOLAR, EN 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.	Organicé, promoví y socialicé con los Docentes, Rectores y Directores o Coordinadores de Deportes de los Municipios Cachipay el día 25 de marzo, La Mesa el día 27 de marzo, San Antonio el día 20 de marzo, Tena el día 18 de marzo y el colegio el día 25 de marzo, donde compartí y expuse los parámetros, cronograma, disciplinas, novedades y proceso de Inscripciones recordando usuario y contraseña en la Plataforma de las Temporadas Intercolegiadas 2026, como lo describo en las actas de reunión que se encuentran en el formato de evidencias. Igualmente ofrecí el apoyo presencial para adelantar la tarea de inscripción.
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	Entregue al apoyo administrativo y al Supervisor de mi contrato el cronograma de actividades donde se informan según lo planeado las visitas a la Provincia del Tequendama para comunicar, apoyar y realizar reuniones de trabajo

actividades relacionadas con el Programa de Temporadas Intercolegiados, el cual debe entregarse máximo al 3 día del mes y debe contar con la aprobación del supervisor.	principalmente para articular el desarrollo de las inscripciones en la plataforma Naowee, aportar soluciones y promover este proceso que es lo principal en esta etapa de las temporadas Intercolegiadas. En este cronograma también incluyo actividades a las cuales no asistí pero que son importantes para el programa en general como el encuentro de directores, secretarios y coordinadores deportivos el día 10 de marzo en el cubo de Colsubsidio donde se expuso este programa por parte de nuestra líder Maria del Pilar Contreras.
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: Intramural, Municipal, Departamental, Regional y Final Nacional.	Apoye a la coordinación del programa deporte escolar adelantando las gestiones de promoción y difusión del programa a lo largo de la provincia del Tequendama en las fechas descritas en los certificados de cumplimiento aportados en las evidencias y también socializando e la inscripción de los deportistas en la plataforma lo mismo que realizar seguimiento y acompañamiento a este importante proceso que es el más decisivo para el buen desarrollo de las competencias en todas sus fases. También Reenvié las circulares a directores, secretarios y coordinadores de deportes con fecha 25 de marzo y oficios de información general con fecha 12 de marzo a cada uno de los 10 Municipios de la provincia.
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 2026.	Una vez inicien las fases Municipales que son las primeras etapas de las Temporadas Intercolegiadas programadas para este mes de mayo en la Provincia del Tequendama realizare acompañamiento y presentare el correspondiente informe a la coordinación del Programa con el fin de realizar un buen proceso en las temporadas Intercolegiadas 2026.
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.	La tarea Logística se revisará a través de las visitas técnicas para determinar si los Municipios postulados a ser sede cumplen con los ítems establecidos que garanticen el buen desarrollo de las competencias incluyendo planes de contingencia, capacidad alimentaria y hotelera además de otros aspectos técnicos necesarios para autorizar al Municipio en cuestión ser sede de la competencia que requirió.
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.	Cargue y verifique la inscripción de deportistas en la plataforma naowwe que fue la establecida para la inscripción de los deportistas que tomaran parte de las temporadas intercolegiadas 2026 hasta la fecha establecida que es el día 30 de abril del presente.
7. Apoyar, realizar y verificar en la plataforma y/o sistema de información que establezca Indeportes Cundinamarca la PROMOCIÓN de los deportistas, entrenadores y asistentes a nivel Municipal,	Verifique desde la fecha que se abrió la plataforma Naowee el registro de los deportistas de cada Municipio de la provincia del Tequendama constantemente y los cuáles serán los que

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 documentación e información de los Campeones, que representarán al Departamento a nivel Nacional.	participen inicialmente en las fases Municipales y posteriormente los campeones serán promovidos a la siguiente fase con los respectivos técnicos y asistentes; igualmente recolecte información relacionada con el inicio de cargue en plataforma y apoye cuando presentaron inconvenientes como el colegio Vetulia del Municipio de Tena.
8. Asistir y/o apoyar las reuniones, capacitaciones o actividades institucionales de la entidad	Asistí a las reuniones que se programaron tanto virtuales como presenciales durante esta periodo del mes de Marzo, estas se encuentran anexas en el numeral 8 de las evidencias con su respectiva acta y registro fotográfico como corresponde, estas reuniones se realizaron con carácter informativo para saber cómo proceder en el encuentros con rectores y docentes; de capacitación para afianzar algunos temas y coordinativas para organizar las reuniones en la provincia y conocer quien asiste y quien nos acompaña del apoyo administrativo del programa. De la misma manera apoyé actividades a las cuales fui convocado como la carrera de la mujer en el municipio de Tena el día sábado 21 de marzo, el campeonato departamental de powerlifting en el Municipio de El Colegio y acompañe el encuentro de directores en el Municipio El Colegio el día 25 de Marzo donde logre socializar el Programa con siete coordinadores y directores, personas que se encuentran relacionadas con fotografía y Municipio en el formato de evidencias de este informe.
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.	Entregare diligenciada la información que resulte de las actividades propias en el formato establecido FIUD o su equivalente una vez terminen todas las actividades relacionadas con las Temporadas Intercolegiadas.
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, condiciones técnicas y/o productos establecidos.	Consolidé y presente a través de la plataforma secop II el tercer informe de gestión con los soportes pertinentes en los formatos establecidos para dar cumplimiento a los requerimientos de la entidad, con las condiciones técnicas para que se efectué el pago posteriormente.
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.	Entregare a la jefe asignada como supervisora del contrato Maria del Pilar Contreras Bernal de toda la documentación y demás estudios e informes que se generen como resultado de las actividades deportivas del Programa.
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.	Acompañare y apoyare la proyección de las respuestas relacionadas con las Temporadas Intercolegiadas que se deleguen por parte de la gerencia o subgerencia técnica o administrativa recopilando la información necesaria y entregándola a la supervisión del contrato.
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. Además, declaro que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto contractual.

Igualmente, en calidad de contratista indico que las obligaciones con el Sistema Seguridad Social Integral, (Salud, Pensión y ARL) se han efectuado sobre el IBC establecido en la normativa vigente y declaro bajo la gravedad de juramento que las planillas fueron pagadas de manera oportuna, de la siguiente manera:

PERIODO	IBC	SALUD	PENSION	ARL	PLANILLA
ENERO	$641.999	$80.300	$102.800	$15.700	10802322521
FEBRERO	$641.999	$218.900	$280.200	$42.700	1080248447
TOTAL	$641.999	$299.200	$383.000	$58.400	

Atentamente,

RENE ALEJANDRO ARREDONDO RAMIREZ
CC No. 80.427.496 de Madrid Cundinamarca