INDEPORTES
INSTITUTO DEPARTAMENTAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE CUNDINAMARCA

INFORME DE SUPERVISIÓN PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

ESPACIO EXCLUSIVO PARA EL CONTRATISTA								
Nombre del (la) contratista:	OSMAN URIBER BARBOSA CASTRO							
Número de identificación:	1072719871	**Tipo de documento**			Cedula de Ciudadanía			
Número del contrato:	218 de 2020	**Pago número:**			03	de	04	
Período informado	01/ 11/ 2020 al 30/ 11/ 2020	**N° de Registro Presupuestal**			2020000610 del 27/08/2020			
Cuenta bancaria - entidad:	Bancolombia 03203948996	Ahorro		x	Corriente			
Valor del pago:	UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS; ($ 1.800.000.oo)MCTE							
Fecha de Inicio:	01/ 09/ 2020		**Fecha de terminación vigencia inicial**				30/ 12/ 2020	
Prórroga:	SI		NO	X	**Fecha de terminación incluyendo prórroga**		N/A	
Adición:	SI		NO	X	Valor adicionado		N/A	
Suspensiones :	SI		NO	X	Periodo de Terminación		N/A	

Objeto del Contrato: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO COMO APOYO A LA GESTIÓN COMO FORMADOR DEPORTIVO ARTICULADO ENTRE INDEPORTES CUNDINAMARCA Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA "ESCUELAS DEPORTIVAS PARA TODOS" EN EL MARCO DEL CONVENIO COID218-2020

Obligaciones específicas:	**Actividades realizadas:**
1. Promocionar y difundir en coordinación del ente deportivo municipal, Juntas de Acción Comunal, Instituciones Educativas, Resguardos Indígenas, entre otras comunidades, el programa "Escuelas Deportivas para Todos", según deporte asignado, con el fin de convocar e inscribir los niños, niñas y adolescentes (en adelante NNA) participantes del proceso en el municipio.	" Realicé promoción y difusión en apoyo con el director de cultura y deportes del municipio Fosca, el señor LEIDER VIDAL GAVIRIA, se realizó convocatoria por medio de las profesoras de las sedes rurales, presidentes de junta de acción comunal, por medio de grupo de whatsapp, Facebook live de la ALCALDIA, funcionarios de la misma y amigos los cuales también me apoyaron en la divulgación del programa ESCUELAS DEPORTIVAS PARA TODOS. Para motivación de los NNA que ya hacen parte del programa se gestionó con la oficina de deportes del municipio unos balones de baloncesto con el fin de llevarle a cada NNA un balón, para que puedan realizar los ejercicios, debido a que como son NNA del sector rural no cuentan con la facilidad de contar con el material para desarrollar la práctica y con el fin de motivarlos a seguir en el programa " Anexos Piezas publicitarias-formato registro fotográfico Ubicación: carpeta obligaciones 1
2. Presentar al supervisor al inicio del contrato el plan pedagógico y técnico, horarios y sitios de práctica	Presenté y envié por correo electrónico planeaciones de clase de las semanas 11,12,13,14.de la cual la semana 13 corresponde a la realización y aplicación de los diferentes test físicos, y la semana 14 a la iniciación de las PANDEOLIMPIADAS. El coordinador reviso y hace las correcciones pertinentes, posteriormente se retornan para realizar las modificaciones y queden listas para la ejecución. Se realizan sesiones 11 y 12 por medio de videos pregrabados que se han enviado vía whatsapp, la cual los niños realizan los ejercicios me envían evidencia para la toma de asistencia y constancia de que si se llevan a cabo las actividades. Por último la semanas 13 y 14 se llevan a cabo de manera presencial en los polideportivos de las escuelas pertenecientes a los NNA inscritos en el programa. Anexos "Formato planeaciones de clase Ubicación: carpeta obligación 2"
3. Cumplir semanalmente con 20 horas de trabajo de acuerdo con el deporte y municipio asignado, distribuidas así: 5 sesiones de 90 min, cada sesión de lunes a viernes con cada grupo (6 a 9 años y/o de 10 a 12 años) y 5 horas para desarrollar actividades de planeación, evaluación y preparación de informes. Las sesiones serán desarrolladas de manera virtual o presencial, dependiendo de las condiciones ambientales y sanitarias	"Realice convocatoria por medio de redes sociales, niños ya inscritos en el programa, profesoras de las escuelas rurales, alcaldía municipal de fosca Cundinamarca, director de cultura y deportes del municipio y comunidad en general, la cual tuve muy buena respuesta y acogida puesto que en la semana 13 donde pudimos salir de manera presencial,, a realizar los test físicos los niños se mostraron más motivados con el programa, y así mismo comentaron con otros niños, con su respectivo reporte de información recolectada de cada uno de los mismos. Cumplí con las horas exigida d y pactadas en mi contrato, llevando a cabo clases virtuales por medio de pregrabados, con una duración de cuarenta minutos por sesión de entrenamiento y teniendo en cuenta el desarrollo de la semana 13 y 14, que se realizó la aplicación de los diferentes test físicos con cada uno de los NNA pertenecientes a las escuelas de formación deportivas para todos, y la iniciación de las PANDEOLIMPIADAS las cuales tienen como objetivo despertar el interés ´por el deporte y la sana competencia durante la época de confinamiento en casa, por causa de la pandemia del COVID 19; Estas sesiones 13 y 14 se llevaron acaban con el grupo de 6 a 9 años en las horas de la mañana de 9:00 AM hasta las 10:30 AM, y con el grupo de 9 a 12 años se realizó en las horas de la tarde de 1:00 PM hasta las 2:30 PM. En los polideportivos de las escuelas rurales de las veredas donde se encuentran los NNA pertenecientes al programa. Se da desarrollo a las sesiones presenciales cumpliendo con los diferentes protocolos de BIOSEGURIDAD emitidos por parte del ministerio del deporte, para el programa. " anexos Formato registro fotográfico ubicados carpeta obligación 3
4. Mantener actualizada la información correspondiente a: Plan Pedagógico, horarios, sedes de trabajo y relación de deportistas inscritos, en los formatos y demás información solicitada por el Ministerio Página 2 de 9 del Deporte. Mensualmente presentará dicha información con el informe de actividades correspondiente al periodo respectivo.	Realicé la actualización en la inscripción de los niños los cuales gracias al compromiso de algunos padres que fueron muy cumplidos con la entrega de documentos y la información solicitada por el instituto para realizar el proceso de inscripción, se realizó visita a su lugar de residencia y se diligenció el formato de pre-inscripción exigido por parte del instituto, dejando como soporte que para algunos niños no se alcanzó hacer la inscripción por falta de documentos o falta de formato de los cuales estoy atento para realizar lo más pronto posible la debida inscripción. Actualice los diferentes formatos exigidos por el instituto. se lleva a cabo la actualización al formato de horarios, ya que la sesiones 13 y 14 donde se realizaron los test físicos y las pandeo limpiadas, de maneja presencial en los polideportivos de cada una de las escuelas, donde se encuentran los NNA

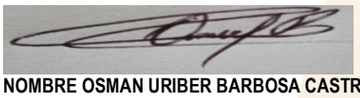
	pertenecientes al programa escuelas deportivas para todos Actualización de los diferentes formatos exigidos por el instituto anexos Planeaciones de clase las cuales se encuentran en la carpeta de obligación 2 pantallazos de inscritos formatos (horario de clase- asistencia-inscritos-directorio de padres) ubicados en la capeta obligaciones 4
5. Garantizar el número de deportistas por la escuela deportiva según los parámetros de la guía de cofinanciación del programa "Escuelas Deportivas para Todos" 2020.	Realice convocatoria por medio de la información brindada por parte, de las profesoras del sector rural, la cual me brindaron los números telefónicos de los padres de familia y estudiantes q se encuentran en el rango de edad (6 a 12 años), exigido para poder ser beneficiario del programa; También el factor que más me beneficio en este mes para que más NNA hayan llegado al programa fue a la gran motivación por parte de los niños ya pertenecientes al programa, debido a las sesiones presenciales que se realizaron,, para la aplicación de los diferentes test físicos, y la iniciación de las pandeo limpiadas, donde los niños motivados comentan otro otros niños y padres de familia sobre el programa y me llaman para consultarme sobre que, se trataba el proceso y que requisitos se exigían, gracias a esta información, me comunique con los padres de familia, para poder contarles sobre el programa; Escuelas Deportivas para Todos, objetivos del mismo y si le gustaría que su NNA fuera participe, seguido a esto me dirigí ha cada una de sus casas, para diligenciar el respectivo formato de pre-inscripción, y recolección de documentos, tanto de los NNA como los de sus padres. Me siento muy contento porque a pesar de las circunstancias, por la pandemia ocasionada por el COVID 19, que no se a podido desarrollar clases presenciales y demás dificultades que esta ha con llevado, y debido que otros instructores si han estado desarrollando entrenamientos presenciales en el municipio, los NNA prefieren un entrenamiento fuera de casa. Pero más sin embargo cuento con el 50% de los cupos que requiere el ministerio para el desarrollo del programa. Espero poder cumplir con el 100% de los NNA requeridos no solo por el bien del programa si no de la comunidad del municipio de fosca, teniendo en cuenta la importancia del deporte para el desarrollo personal y social de los NNA, aprovechando las numerables herramientas que ofrece el programa ESCUELAS DEPORTIVAS PARA TODOS. Revisar redacción, tildes. Organizar mejor el texto. anexos Reporte de inscritos que se encuentra en la obligación N4 y en la obligación N3 con las evidencias fotográficas de la búsqueda y convocatoria de los niños en las diferentes veredas.
6. Enviar al Coordinador Municipal la relación de los NNA inscritos en la Escuela Deportiva en la matriz definida por el Ministerio del Deporte en el primer mes de ejecución con el fin de tramitar las pólizas de accidentes colectivos	Envié el formato de reporte de inscritos actualizado, se tiente 21 niños inscritos a la fecha y se busca poder encontrar e inscribir más NNA para este mes. Se anexan los pantallazos de inscritos exitosos al subirlos a la plataforma con su respectiva documentación Anexos Pantallazos de inscritos Ubicados en la carpeta obligación 6
7. Aplicar las herramientas establecidas para la ejecución y seguimiento del programa (Formatos, listas de asistencia, encuestas, test, reporte de inscritos, entre otros), así como la sistematización, tabulación y análisis técnico de la información que se genere como producto del programa "Escuelas Deportivas para Todos", de acuerdo con las directrices dadas por el supervisor asignado por el Ministerio del Deporte.	Realicé el diligenciamiento de los formatos exigidos por el instituto, como los son reporte de inscritos, formatos de planes de clase acorde con lo expuesto en la malla currilar, y teniendo en cuenta las sesiones del componente psicosocial, se lleva a cabo la realización de los diferentes test físicos, con una muy participación. anexos Reporte de inscritos que se encuentran en la carpeta de obligación 4 formatos de planes de clase que se encuentran en la carpeta de obligaciones 2 pantallazos de en cuentas que se encuentran en carpeta obligaciones 7
8. Entregar semanalmente al coordinador Municipal los planes de sesión (los planes se deben entregar 5 días previos a su ejecución).	Entregué mediante correo electrónico los planes de clase en los tiempos establecidos al coordinador quien es el encargado de revisarlos y hacer las observaciones pertinentes, posteriormente se hacen las correcciones y se vuelven a enviar atendiendo las observaciones dadas por el coordinador. Anexos Planes semanales de clase ubicados en la carpeta obligación 2
9. Entregar al Coordinador Municipal el informe de actividades de cada periodo para el pago con los soportes y evidencias de las actividades de acuerdo con los formatos autorizados por el Ministerio del Deporte., así como el soporte de pago de aportes al sistema de seguridad social de conformidad con las normas que regulan la materia, a más tardar el día primero (1) del mes siguiente al periodo del informe reportado.	Envié por correo electrónico el informe No 03 correspondiente al mes de noviembre en donde se evidencia las actividades realizadas en el periodo comprendido del 01 al 30 del mismo mes, posteriormente se envía para las respectivas correcciones y retroalimentación. Se realizan los ajustes solicitados y los soportes para cada una de las actividades y la planilla pagada de seguridad social y riesgos laborales del mes de septiembre anexos Planilla pagada de seguridad social ubicación carpeta obligación 9
10 Aplicar las herramientas definidas para evidenciar la evolución deportiva e identificación de deportistas talentos pertenecientes al programa "Escuelas Deportivas para Todos" y entregar el informe respectivo al coordinador Municipal, a más tardar el día primero (1) del mes siguiente al periodo del informe reportado.	Realice en la semana 13, que comprende los días del 16 al 20 de noviembre, los diferentes test físicos exigidos y plasmados en la guía metodológica, para el programa. Se desarrollaron los siguientes test físicos; Peso, Talla, Abdominales, flexión de codo, velocidad en 30 metros, test de course navett, salto horizontal, flexibilidad, Test de coordinación motriz 3JS, capacidades rítmicas, y coordinación en velocidad, de las cueles no se realizaron los test de velocidad, debido y en acuerdo con las directrices del programa, ya que los NNA tenían como uno de los requisitos de la presencialidad debido al protocolo de Bioseguridad, el uso permanente de tapabocas, evaluando la dificultad para respirar, a la hora de realizar las pruebas , se acordó mejor no realizarla. Por otra parte dejo constancia de que el test de coordinación motriz que se aplica con los niños de 6 a 9 años yo lo realice con todos los NNA del programa de 6 a 12 años, debido al gran problema de coordinación motriz que pude evidenciar en los NNA. También se inició el día lunes 23 las PANDEOLIMPIADAS, la cual tienen como objetivo principal, despertar el interés por el deporte y la sana competencia, y tendrá una duración de 15 días, finalizando el día 04 de diciembre del presente año. y consta de un ejercicio diario donde se evaluara; habilidades básicas motrices, capacidades

	físicas y competencias socioemocionales (componente psicosocial) Anexos Formato registro fotográfico ubicado en la carpeta obligación 2
11. Asistir a las reuniones y capacitaciones virtuales y presenciales convocadas por el supervisor del contrato, el Coordinador y Psicólogo Municipal, así como a todas aquellas en las cuales se requiera su presencia y participación.	"Asistí a las reuniones virtuales que se realizaron en el mes de noviembre bajo la directriz de INDEPORTES y nuestro COORDINADOR; 1. Fecha, Noviembre 02/2020 Temas: 3. Articulación de Actividades entre el Coordinador del Programa, Formadores y Referente psicosocial 2. Fecha, Noviembre 03/2020 Tema: Revisar y realizar comentarios sobre los planes de sesión para el componente Psicosocial 3. Fecha, Noviembre 10/2020 Tema: taller sobre Reconocimiento Emocional, enfocado a los formadores Temas: Seguimiento técnico, observaciones planeaciones de clase, correcciones informe secop II "" " anexos Actas de reuniones ubicadas en carpeta de obligación 11
12. Asistir a las actividades que desarrolle en el Departamento el Ministerio del Deporte.	No se desarrollaron actividades por parte del Ministerio sin embargo se, evidencia las reuniones con la supervisora técnica para revisión del programa y carga de los documentos en el secop II Anexos Pantallazos de reunión Ubicado en la carpeta obligación 11
13. Desarrollar estrategias orientadas a la preservación del medio ambiente y la mitigación de impactos ambientales (Disposición de residuos, sensibilización sobre el tema a los deportistas, cuidado y limpieza de escenarios deportivos).	Desarrollé sesiones con material reciclable (botellas, papeles, cartón etc.) con el objetivo de preservar el medio ambiente mejora de la calidad de vida tanto personal y familiar, utilizando la creatividad de los niños, además se les recomienda a los NNA que antes de iniciar la sesión de clase deben tener el espacio donde van a trabajar limpio y libre de papeles u objetos que a la vez puedan poner en riesgo la integridad física. Anexos Formato fotográfico ubicado en la carpeta obligación 13
14. Mantener la reserva y/o confidencialidad de los documentos e información que conozca o le sea entregada para el desarrollo del objeto contractual	Los documentos que me sean entregados, serán confidenciales y de uso exclusivo para el programa Anexos Para el periodo de actividades no se evidencia documento soporte
15. Custodiar y dar el uso adecuado a los implementos asignados para su labor. Una vez termine el contrato deberá devolver la implementación deportiva al Instituto Municipal, lo cual debe constar en acta de entrega.	A la fecha no me han asignado implementación deportiva, sin embargo cuando sea entregada se dará uso y el cuidado de la misma Anexos Para el periodo de actividades no se evidencia documento soporte(acta de entrega)
16. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que guarden relación con el objeto contractual	A la fecha no se realizó ninguna actividad, asignada por el coordinador diferente a mis obligaciones contractuales anexos No aplica para el periodo de actividades
17. Cumplir e implementar los protocolos de bioseguridad emitidos por las autoridades competentes para evitar el contagio y propagación del virus COVID-19 o relacionados, así como disponer de las herramientas y elementos necesarios para cumplir con las obligaciones contractuales de forma habitual o por medios alternos.	Cumplí con los protocolos de bioseguridad, ya que se realizaron los diferentes test físicos y ejercicios de las pande olimpiadas de manera presencial, lo cual se llevó a cabo el lavado de manos y desinfección de los NNA al ingresar al campo deportivo, La cual son los únicos autorizados a ingresar al mismo, requisito cada quien con su respectivo tapabocas, durante la sesión mantener el distanciamiento uno del otro (2 metros), desinfección de materiales de trabajo, y lavado y desinfección de manos para que los NNA puedan retornar a sus hogares sin ninguna novedad, de la misma manera recomendado a los NNA y padres de familia realizar y tener en cuenta el protocolo de bioseguridad antes de salir y al llegar a casa. anexos formato registro fotográfico ubicados carpeta obligación 3
18. Asistir y/o apoyar las reuniones o actividades institucionales convocadas por la Gerencia General o el supervisor del contrato.	Asistí a la Reunión con la jefe Gina Paola Zamora, y María del Pilar, participación de reunión de indeportes Cundinamarca para la directriz del informe secop II, Reuniones en concepto técnico y psicosocial, para la mejora y garantía de el buen desarrollo del programa. Anexos actas de reuniones actas de reuniones ubicadas en carpeta de obligación 11
19. Realizar la entrega al supervisor del contrato de los documentos, estudios y demás productos elaborados durante la ejecución del contrato a la entrega del informe final del mismo en formato	Realicé la entrega al supervisor del informe final y los documentos e información elaborado durante la ejecución del contrato del mes de octubre por medio de correo electrónico anexos Evidencias fotográficas ubicados en la carpeta obligaciones contractuales 19

digital y modificable.	

En calidad de contratista indico que las obligaciones con el sistema Seguridad social, salud y pensiones se han efectuado de la siguiente manera:

Periodo	IBC	Salud	Pensión	ARL	Planilla
SEPTIEMBRE	$877,803	$109,800	$140,500	$21,400	9411727016
SEPTIEMBRE	$877,803	$109.800	$140,500	$21,400	9411727016
OCTUBRE	**$877,803**	**$109,800**	**$140,500**	**$21,400**	9411727016
Totales	**$877,803**	**$219,800**	**$281,000**	**$42800**	



NOMBRE OSMAN URIBER BARBOSA CASTRO
CC. 1072719871

ESPACIO EXCLUSIVO PARA EL SUPERVISOR	
Nombre del (la) supervisor(a):	MARIA DEL PILAR CONTRERAS
Cargo Supervisor(a):	Supervisor Técnico

Observaciones del supervisor(a):

Por lo anterior, y en mi calidad de Supervisor del Contrato de Prestación de servicios 218 -2020 y teniendo en cuenta el desarrollo de las actividades contenidas durante el periodo comprendido entre el 01 de Octubre y el 30 de Octubre de 2020 considero pertinente y viable realizar el Giro por la suma de UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.800.000) a la cuenta de ahorros No. 03203948996 del Banco Bancolombia

En calidad de supervisor(a) del presente contrato de prestación de servicios dejo constancia que el pago de aportes al sistema de seguridad social se efectuará bajo la responsabilidad exclusiva del contratista de conformidad con el artículo 3.2.7.4 del decreto 1273 de 2018 el cual indica que "(…)*estará a cargo del contratista el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y los intereses moratorios a que hubiere lugar; en estos eventos excepcionales, el contratista deberá acreditar al contratante el pago del periodo correspondiente*.(…)"en tal sentido, dejo constancia que se efectuó la revisión de los soportes relacionados en el informe del contratista en especial los concernientes al pago de aportes al sistema de seguridad social teniendo presente que se efectuó la revisión mes vencido, de acuerdo con los lineamientos impartidos en la circular 044 de 2018, expedida por la oficina jurídica del Instituto Departamental para la Recreación y el Deporte de Cundinamarca.

ESTADO FINANCIERO

VALOR TOTAL DEL CONTRATO			$ 7.200.000
CONCEPTO	**PERIODO**	**VALOR A PAGAR**	**SALDO POR EJECUTAR**
Pago 01	De 01 de septiembre al 30 de septiembre	$1.800.000	$5.400.000
Pago 02	Del 1 de octubre al 31 de octubre	$1.800.000	$3.600.000
Pago 03	**Del 1 de noviembre al 30 de noviembre**	$1.800.000	**$1.800.000**
Pago 04			

El supervisor certifica que el contratista cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales con todas las obligaciones establecidas en el periodo informado.

Igualmente certifica que el contratista dio cumplimiento con las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de seguridad social y cumplió con los aportes de salud, pensión y ARL.

Revisado y aprobado para pago:	**SI**	**APROBADO**	**NO**	

LUZ DARY RUSINQUE
SUPERVISOR (A)

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Beneficencia Piso 5.
Código Postal: 111321 – Teléfono: 749 1205 Exy 1228
/CundinamarcaGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co