

INFORME DE GESTIÓN CONTRACTUAL

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

INFORME DE GESTIÓN CONTRACTUAL No. 004 de 2026 CPS - 335 - 2026						
Nombre del Contratista	NICOLAS PAEZ GOMEZ					
Identificación del Contratista (C.C. / NIT)	1023958402					
Nombre y Cargo del Supervisor	Edwin Alfonso Vargas / Subgerente Técnico					
Número del Contrato	CPS-335-2026	Pago Número	04	De	11	
Período Informado	01/04/2026 - 30/04/2026	No. De Registro Presupuestal	2026000444			
Cuenta Bancaria y Entidad	Cuenta N° 0550008400770593 Davivienda Cta. Ahorros		Corriente		Ahorros	X
Valor del Pago	TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$3.500.000).					
Fecha Acta Inicio	27/01/2026		Fecha de Terminación Vigencia Inicial	26/11/2026		
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 entrenador deportivo en el polo de desarrollo asignado para el cumplimiento de las metas del instituto departamental para la recreación y el deporte de Cundinamarca en el marco de la meta 174 del plan de desarrollo departamental.						
Obligaciones específicas			Actividades realizadas			
1. Convocar y seleccionar un grupo regular, en las diferentes categorías anteriores a la categoría oficial de los juegos nacionales 2027, en su deporte o modalidad, en el municipio (s) asignado (s) por independientes Cundinamarca en el marco del proyecto de los polos de desarrollo deportivos en el departamento de Cundinamarca.			Impulse el proceso deportivo en el municipio asignado, logrando identificar y vincular deportistas de las categorías previas a los Juegos Nacionales 2027. Conformé el grupo base del polo de desarrollo deportivo mediante jornadas de capacitación y socialización dirigidas a los deportistas y a la comunidad deportiva.			
2. Implementar y ejecutar los procesos de observación, selección, evaluación, detección y desarrollo de los deportistas del sistema del deporte educativo y de rendimiento que se detecten en el Polo de Desarrollo Deportivo del municipio y/o municipios asignados en las diferentes categorías establecidas para su deporte; además de aquellos deportistas que se proyecten a ser talentos en el deporte o modalidad asignado para Cundinamarca.			Ejecuté jornadas de seguimiento y valoración técnica a los deportistas participantes en los entrenamientos, reconociendo destrezas, condiciones físicas y proyección competitiva. Escogí inicialmente atletas con capacidades destacadas para contribuir al fortalecimiento del desarrollo deportivo del municipio.			
3. Diseñar, sustentar, implementar y ejecutar el Plan Estratégico de su deporte o modalidad de acuerdo con el municipio (s) asignado (s) y al grupo (s)			Diseñé y organicé el proceso de entrenamiento del grupo seleccionado, definiendo objetivos,			



<p>seleccionado (s) atendiendo los lineamientos departamentales con relación a los Polos de Desarrollo Deportivo. Diseñar, estructurar y ejecutar los Planes de Preparación, Entrenamiento y Competencia de los atletas seleccionados y a su cargo; los cuales, deben contener como mínimo: Planes Literales y Planes Gráficos ajustados a la metodología y formatos previamente establecidos por el equipo técnico metodológico de la Comisión Técnica Departamental de INDEPORTES CUNDINAMARCA. Dichos documentos deberán ser entregados al Profesional o Metodólogo asignado a más tardar a los treinta (30) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio. Realizar los ajustes que sean necesarios durante la ejecución de los mismo e indicaciones del equipo metodológico, técnico y biomédico, encargado de su deporte y/o modalidad, en especial para aquellos deportistas que hacen parte de pre – selección o selección Colombia</p>	<p>contenidos y metodologías de acuerdo con los lineamientos del programa Polos de Desarrollo Deportivo.</p>
<p>4. Apoyar los procesos administrativos del proyecto Polos de desarrollo deportivo o del componente alto rendimiento, cuando sea requerido por el supervisor, en especial en lo que corresponda a su deporte o modalidad.</p>	<p>Brindé apoyo en los procesos administrativos del proyecto, reportando actividades, entregando la información solicitada por el supervisor y articulando con el ente deportivo municipal.</p>
<p>5. Ejecutar semanalmente un total de 26 horas dedicadas a su proceso del Polo de Desarrollo Deportivo en el deporte o modalidad asignada y en el municipio y/o municipios asignados. Las sesiones de preparación, entrenamiento y competencia de los deportistas a su cargo y del deporte o modalidad indicada en el municipio o municipios asignados en el marco del proyecto, su periodicidad y frecuencia semanal serán definidas en coordinación con el metodólogo encargado de su deporte y/o modalidad, para posterior aprobación del respectivo Supervisor. Todo esto articulado con el Ente Deportivo Municipal del municipio (s) asignado (s), las cuales deberán verse reflejadas en su programación semanal, con horarios y sitios de entrenamiento, informando oportunamente los posibles cambios al metodólogo; también anexará planilla de asistencia y registro fotográfico de las actividades realizadas. Además de estas horas deberá dedicar cuatro (4) horas mas no, presenciales, para procesos de planeación, evaluación, seguimiento, control y presentación de informes. Estas también deben ser reportadas en la planeación semanal</p>	<p>Cumplí con las sesiones de entrenamiento programadas durante Abril, cumpliendo la planificación semanal coordinada con el metodólogo del programa, y registré planillas de asistencia, evidencia fotográfica y programación semanal.</p>



<p>6. Prestar asistencia técnica y deportiva al municipio (s) asignado (s) para el desarrollo de las fases intramural y municipal de los Juegos Intercolegiados en lo que corresponde a su deporte; acompañar y dirigir a los deportistas del municipio (s) asignado (s) en las fases superiores si el calendario deportivo lo permite. Articular dicho proceso con el proceso que lidera y desarrolla en el Polo de Desarrollo Deportivo en el deporte y/o modalidad asignada.</p>	<p>Investigué el calendario de los Juegos Intercolegiados para clarificar los procesos de inscripción de los deportistas.</p>
<p>7. Prestar asistencia técnica y deportiva al municipio (s) asignado (s) en los procesos de formación deportiva a través de las Escuelas de Formación Deportiva, en lo que corresponde a su deporte; en donde se permita fortalecer e identificar potenciales deportistas que fortalezcan el polo de desarrollo asignado en su deporte o modalidad. Articular dicho proceso con el proceso que lidera y desarrolla en el Polo de Desarrollo Deportivo en el deporte y/o modalidad asignada.</p>	<p>Acompañé los procesos de formación deportiva del municipio, articulando el trabajo de las escuelas vinculadas a la liga de lucha y realizando entrenamientos conjuntos con el proceso del Polo de Desarrollo Deportivo para identificar nuevos talentos.</p>
<p>8. Si el municipio (s) asignado (s) no cuenta con un Club Deportivo y/o Promotor según corresponda en lo que respecta a su deporte o modalidad, le corresponde liderar y prestar asistencia técnica, deportiva, administrativa, jurídica con el acompañamiento de Indeportes Cundinamarca, para la conformación y legalización de este. Si en el municipio (s) asignado (s) ya existe Club Deportivo y/o Promotor según corresponda, gestionara los procedimientos necesarios para que sus deportistas que hacen parte del Polo de Desarrollo Deportivo sean afiliados en el Club o Clubes ya existentes de su deporte o modalidad a cargo.</p>	<p>Recolecte los documentos respectivos para la creación de un club deportivo para realizar la articulación con actores deportivos del municipio con el fin de fortalecer los procesos organizativos del deporte y promover la afiliación de deportistas al club deportivo.</p>
<p>9. En caso de contar con deportistas que hacen parte o se benefician del Plan Estrellas de Cundinamarca, presentara los informes técnicos necesarios y requeridos por parte del equipo técnico metodológico de Indeportes Cundinamarca; además de tramitar los documentos necesarios para su vinculación y sostenimiento en el Plan.</p>	<p>Desarrolle un seguimiento técnico al proceso deportivo de los atletas vinculados al programa y se organizó la información necesaria para los informes técnicos cuando fueran requeridos.</p>
<p>10. Presentar ante el metodólogo asignado con treinta (30) días calendario de antelación en el formato establecido, una informe pre - competencia, con sus respectivos soportes, para ser analizado y avalado por el equipo técnico metodológico que integra la Comisión Técnica Departamental de INDEPORTES CUNDINAMARCA a fin de gestionar los recursos necesarios para la participación de sus deportistas en las diferentes competencias del calendario deportivo y que se encuentren en los planes de preparación y</p>	<p>Planifique un seguimiento al calendario deportivo y a los procesos competitivos del grupo, adelantando la planificación necesaria para la participación en eventos deportivos.</p>



entrenamiento por parte de Indeportes Cundinamarca.	
11. El entrenador deberá solicitar en los casos que sea necesarios y a través de su metodólogo, el acompañamiento del equipo multidisciplinario y biomédico con base en los requerimientos del Plan de Entrenamiento que se tenga para sus deportistas a cargo en las diferentes categorías de su deporte, con quince (15) días de anterioridad. Deberá acompañar y garantizar la asistencia de los deportistas a las competencias, valoraciones, controles, socializaciones y presentaciones deportivas oficiales o aquellas que Indeportes Cundinamarca lo requiera.	Ejecute un seguimiento al estado físico y deportivo de los atletas durante las sesiones de entrenamiento y se gestionará el acompañamiento del equipo multidisciplinario cuando sea requerido.
12. Asistir y/o apoyar las reuniones, capacitaciones o actividades institucionales de la entidad	Asistí a la reunión propuesta para el día 21 de Abril de manera virtual también estuve dispuesto para el apoyo de reuniones o capacitaciones por parte de la entidad.
13. Llevar un control y monitoreo del inventario asignado a su cargo como entrenador departamental, de su deporte o modalidad y responder por el mismo en los casos que sea necesario. Al finalizar su contrato deberá entregar al supervisor una relación del inventario final, el cual debe corresponder con el inventario que le fue entregado al inicio de su contrato. En este, se debe indicar el estado de cada elemento o implemento y la ubicación de cada uno ellos. Solo los elementos o implementos devolutivos.	Realice una matriz para solicitar implementos para la práctica deportiva.
14. Mantener organizada, tabulada y sistematizada toda la información que se genere como producto del cumplimiento de su objeto contractual en las herramientas tecnológicas y medios que disponga Indeportes para tal fin. Esta información deberá ser entregada de manera física y/o magnética al respectivo supervisor al finalizar el contrato o cuando la misma le sea requerida.	Gestioné y consolidé la información del proceso deportivo, incluyendo registros de asistencia, planificación de entrenamientos, evidencias fotográficas y reportes de actividades.
15. 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. Realizar la entrega al supervisor del contrato los documentos, estudios y demás productos elaborados durante la ejecución del contrato a la entrega del informe final del mismo en formato digital y modificable. Anexar en el informe de evidencias de cada período, la Certificación de Cumplimiento expedida por el municipio o municipios asignados.	Organice los soportes y evidencias para la presentación del informe de ejecución contractual en la plataforma SECOP II.



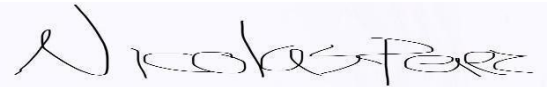
DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA

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	\$1.750.905	\$36.500	\$46.700	\$7.200	1079410704
FEBRERO	\$1.750.905	\$218.900	\$280.200	\$42.700	1079426290
MARZO	\$1.750.905	\$218.900	\$280.200	\$42.700	1080346724
ABRIL	\$1.750.905	\$218.900	\$280.200	\$42.700	1080978268
TOTAL	\$5.252.715	\$693.200	\$887.300	\$135.300	

Atentamente,



NICOLAS PAEZ GOMEZ

CC No. 1023958402 de Bogotá D.C.

