

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

INFORME DE GESTIÓN CONTRACTUAL No. 05 de 11 de 2026 CONTRATO No. 088 de 2026						
NOMBRE DEL CONTRATISTA	CESAR FABRIANY TELLEZ SEGURA					
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA (C.C. / NIT)	1.070.967.143					
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR	LUZ DARY RUSINQUE - PROFESIONAL UNIVERSITARIA					
NÚMERO DEL CONTRATO	CPSC-088-2026	PAGO NÚMERO	05	DE	11	
PERÍODO INFORMADO	01/05/2026 - 31/05/2026	No. De Registro Presupuestal	2026000208			
CUENTA BANCARIA Y ENTIDAD	BANCO DAVIVIENDA N° 057045790023364	Corriente		Ahorros		X
VALOR DEL PAGO	TRES MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS (\$ 3.210.000) M/CTE					
FECHA ACTA INICIO	13/01/2026	FECHA DE TERMINACIÓN VIGENCIA INICIAL	12/11/2026			
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 PROFESIONALES PARA APOYAR EL DESARROLLO, SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS, ADMINISTRATIVAS Y LOGÍSTICAS DE LOS PROGRAMAS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA META 167, ACARGO DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE CUNDINAMARCA INDEPORTES CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL GOBERNANDO MÁS QUE UN PLAN.						
Obligaciones específicas				Actividades realizadas		
1. Apoyar los procesos de planeación, organización, dirección, ejecución, seguimiento y control del componente de deporte social comunitario, atendiendo los lineamientos que se establezcan por parte del Indeportes Cundinamarca, del Gobierno Departamental y del				Durante el mes de mayo se brindó apoyo a los procesos de planeación y organización de las actividades del componente, participando en la coordinación logística del evento de Adulto Mayor Mundialista desarrollado en el municipio de Villagómez. Para ello, se sostuvo reunión con el coordinador provincial de		



<p>Gobierno Nacional, bajo la orientación y acompañamiento del respectivo supervisor.</p>	<p>Rionegro con el fin de definir aspectos relacionados con alimentación, logística y organización del evento. Igualmente, se participó en reuniones de coordinación con la supervisión para el desarrollo de las actividades programadas por el componente.</p>
<p>2. Apoyar y realizar visitas técnicas y administrativas a los municipios del departamento de Cundinamarca, con el fin de brindar asistencia técnica y acompañamiento a los proyectos del Deporte Social Comunitario, conforme a la agenda establecida y bajo la orientación del coordinador y/o supervisor</p>	<p>Se realizó desplazamiento a los municipios de Villagómez y San Bernardo para apoyar el desarrollo de los evento de Adulto Mayor Mundialista, brindando acompañamiento en aspectos logísticos y organizativos requeridos para la adecuada ejecución de la actividad, conforme a las orientaciones impartidas por la supervisión.</p>
<p>3. Apoyar y acompañar los eventos dirigidos a toda la población con enfoque diferencial del Departamento como lo es, grupos étnicos, comunidad LGBTIQ+, asociaciones y/o agremiaciones, población víctima del conflicto armado, adulto mayor, juegos campesinos y juegos comunales del mismo modo realizar acompañamiento técnico.</p>	<p>Se acompañó el desarrollo de los eventos de Adulto Mayor Mundialista realizados los días 13 y 20 de mayo, brindando apoyo logístico, organización de actividades, control de asistencia, recolección de planillas y actas de participación de los municipios asistentes, contribuyendo al adecuado desarrollo de las jornadas dirigidas a la población adulta mayor del departamento.</p>
<p>4. Apoyar y acompañar al coordinador y/o supervisor en los procesos de revisión de informes, certificaciones, pagos y liquidación de contratos y/o convenios asociados al componente de Deporte Social Comunitario.</p>	<p>Se atendieron las directrices impartidas por la supervisora Luz Dary Rusinque en reunión de trabajo realizada durante el mes, relacionadas con el apoyo logístico requerido para los eventos programados por el componente. Asimismo, se realizó seguimiento y consolidación de documentación soporte correspondiente a las actividades ejecutadas.</p>
<p>5. Asistir en representación Indeportes Cundinamarca a las reuniones y comités que le sean asignados, presentando un informe por escrito, en los formatos previamente establecidos a la Gerencia General y supervisora, sobre las conclusiones y desarrollo de los mismos.</p>	<p>Reunión de coordinación con el provincial de Rionegro para la organización del evento de Adulto Mayor Mundialista. Reunión convocada por la supervisora Luz Dary Rusinque para establecer directrices de apoyo logístico en las actividades programadas.</p>



	Comité de Salud Mental realizado el 27 de mayo, en el cual se revisó la matriz de seguimiento de actividades desarrolladas por las diferentes secretarías e institutos del departamento y se establecieron compromisos para una próxima reunión relacionada con la revisión presupuestal de las acciones programadas.
6. 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, relacionados con el (los) programa (s) o proyecto (a) al (a los) cual (es) ha sido asignado.	Durante el periodo reportado no fue requerido el diligenciamiento ni traslado de documentación mediante Formato Único de Inventario Documental (FUID).
7. Consolidar y presentar a través de la plataforma SECOP II; su informe de ejecución contractual, con sus respectivos soportes y evidencias; de acuerdo con la forma de pago, condiciones técnicas y/o productos establecidos.	Se consolidaron las actividades desarrolladas durante el mes de mayo, así como los soportes documentales y evidencias correspondientes, para la elaboración y presentación del informe de ejecución contractual de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.
8. Realizar la entrega al supervisor del contrato un informe final que contenga los documentos, estudios y demás productos elaborados durante la ejecución del contrato en el momento de la entrega del informe final escrito de su contrato en medio digital y modificable	Durante el mes de mayo se recopilaron y organizaron los documentos, registros de asistencia, actas y demás soportes generados en el marco de las actividades desarrolladas, los cuales forman parte de los productos y evidencias de la ejecución contractual para su entrega a la supervisión cuando sea requerido.
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	Pensión	ARL	Planilla
CERTIFICADO	CERTIFICADO	CERTIFICADO	CERTIFICADO	CERTIFICADO	CERTIFICADO
ENERO	\$ 1.750.905	\$ 131.400	\$ 168.100	\$ 25.600	36112387
FEBRERO	\$ 1.750.905	\$ 218.900	\$ 280.200	\$ 42.700	36254839
MARZO	\$ 1.750.905	\$ 218.900	\$ 280.200	\$ 42.700	36684771
ABRIL	\$ 1.750.905	\$ 218.900	\$ 280.200	\$ 42.700	37041315
Totales	\$ 7.003.620	\$ 787.500	\$ 1.008.700	\$ 153.700	N/A



CESAR FABRIANY TELLEZ SEGURA
FIRMA CONTRATISTA
C.C.1070967143 DE FACATATIVA

