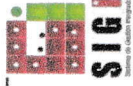




INFORME DE CONTRATISTA

Código: F-220-05



Fecha de Aprobación: 30 de enero de 2017

Versión: 03

FECHA DE INFORME	DÍA	MES	AÑO
	27	febrero	2026

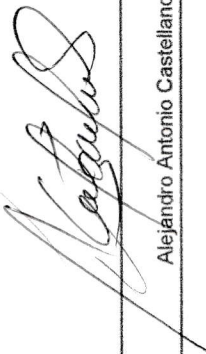
CONTRATO O CONVENIO No.		380.20.1.08.2026	FECHA	4/02/2026
PROYECTO PLAN DE DESARROLLO 2024768340033 - DESARROLLO DE ACCIONES PARA EL MEJORAMIENTO EN EL DEPORTE Y LA RECREACION, EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE, LA EDUCACION EXTRAESCOLAR Y LA EDUCACION FISICA EN EL MUNICIPIO DE TULLUA.				
INFORME CONTRATISTA No.				
NOMBRE DEL CONTRATISTA Alejandro Antonio Castellanos Diaz				
OBJETO DEL CONTRATO Contratación directa para la presentación de servicios profesionales como coordinadores deportivos en la ejecución de las actividades relacionadas con los programas deportivos en la etapa inicial y formativa para competencias contribuyendo a la organización, seguimiento y control de los procesos en los diferentes programas de la secretaría Municipal del deporte y al recreación del municipio de Tuluá.				
PLAZO DEL CONTRATO 04/02/2026 AL 30/06/2026				
NOMBRE DEL INTERVENITOR O SUPERVISOR		DIRECTO	X	DELEGADO
CARGO DEL INTERVENITOR O SUPERVISOR		SECRETARIO DE DESPACHO		
DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD				
1	Realizar un diagnostico inicial del programa de formacion competitiva de una de las disciplinas deportivas que lo compone, garantizando el cumplimiento de los objetivos establecidos por la secretaría Municipal del deporte y la recreación de Tuluá.	Se reviso los programas y presentan bases sólidas en cobertura, organización y compromiso técnico, alineadas con los objetivos institucionales de promover el desarrollo deportivo, la formación integral y la representación competitiva del municipio. No obstante, se recomienda fortalecer los procesos de evaluación, capacitación técnica y optimización de recursos, con el fin de consolidar un modelo sostenible de alto rendimiento que contribuya al posicionamiento deportivo de Tuluá a nivel regional y departamental.		
2	Elaborar un cronograma mensual y plan de acción a ejecutar en el programa de formacion competitiva de cada una de las disciplinas deportivas.	El cronograma y plan de acción garantizan una estructura organizada, seguimiento continuo y coherencia con los objetivos de desarrollo deportivo, rendimiento competitivo y formación integral establecidos por la Secretaría Municipal del deporte, permitiendo fortalecer el proceso formativo y la proyección competitiva del municipio.		
		EVIDENCIAS		
		* Las evidencias reposan con el expediente 380. Carpeta de gestión en etapa de formación - En los folios. 1-2		
		* La evidencia reposa con el expediente 380. Carpeta de gestión en etapa de formación. En el folio. 3-4.		

FRANCISCO GIRON OCAMPO

3	Elaborar un cronograma semanal de entrenamiento de cada uno de las disciplinas deportivas del programa de formación competitiva, teniendo en cuenta el lugar, los días y el horario adecuado para ser ejecutado.	El cronograma semanal de entrenamiento ya se encuentra estructurado y socializado con entrenadores y deportistas, asegurando organización, disciplina y óptimo aprovechamiento de los espacios deportivos para el fortalecimiento del proceso competitivo municipal.	* Las evidencias reposan con el expediente 380. Carpeta de gestión en etapa de formación. En el folio. 5-6.
4	Verificar, mediante visitas técnicas y registros de control, la asistencia de los monitores deportivos a los escenarios y lugares asignados, asegurando el cumplimiento de las jornadas de formación según la programación establecida.	Se presenta la estadística de las disciplinas (Lev. de pesas, Karate-do, Badminton, Boxeo F y M, Voleibol M., Taekwondo, Hapkido F., Ciclismo y Ajedrez; Ya se encuentra estructurado y socializado con entrenadores y deportistas, asegurando organización, disciplina y óptimo aprovechamiento de los espacios deportivos para el fortalecimiento del proceso competitivo municipal.	* Las evidencias reposan con el expediente 380. Carpeta de gestión en etapa de formación - Informe estadístico. En el folio. 7 * Evidencia fotografica en formato F-TR-09 - En los folios 8-12.
5	Organizar y desarrollar al menos (5) comisiones técnicas en forma individual y/o colectiva con los monitores de las diferentes disciplinas deportivas adscritas al programa de formación competitivo perteneciente a la secretaria de educación Municipal, con el objetivo de articular acciones interinstitucionales que fortalezcan los procesos de formación deportiva.	Se llevó a cabo la primera comisión técnica, en la cual se realizó la socialización detallada del informe mensual correspondiente al periodo evaluado, Asimismo, se brindó orientación sobre el correcto diligenciamiento de los formatos requeridos, explicando cada uno de sus componentes, criterios de registro y lineamientos técnicos para su adecuada presentación. Se resolvieron inquietudes de los participantes y se unificaron criterios para asegurar que la información consignada sea coherente, completa y oportuna.	* Las evidencias reposan con el expediente 380. Carpeta de gestión en etapa de formación - Informe estadístico. En el folio. 13. * Evidencia listado 14-15. * Evidencia fotografica en formato F-TR-09 - En el folio 16
6	Brindar apoyo a la supervisión en la coordinación del equipo de monitores deportivos del programa de formación competitiva de la secretaria del deporte y la recreación a través del seguimiento a las acciones de monitoreo y control.	Los monitores iniciaron la ejecución de sus actividades el 16 de febrero, conforme al cronograma establecido. A la fecha, se encuentran en la fase de planificación y estructuración técnica de los planes de trabajo por disciplina, los cuales están siendo organizados, formalizados y presentados para su respectiva implementación, en cumplimiento de las obligaciones y alcances definidos en los contratos suscritos.	N/A

7	Elaborar, revisar y presentar mensualmente el consolidado de indicadores poblacionales correspondientes a los deportistas atendidos durante el mes por parte del programa de formación competitiva.	El informe estadístico mensual fue debidamente consolidado y presentado, permitiendo llevar control poblacional del programa de formación competitiva, facilitar la toma de decisiones y garantizar el seguimiento al impacto social y deportivo en las 10 disciplinas atendidas durante el periodo reportado.	* Las evidencias reposan con el expediente 380. Carpeta comisiones técnicas - Informe ejecutivo detallado, Folio. 17 * Listado de Asistencia F-TR-10. Folio. 18
8	Apoyar a la Secretaria y a la Administración municipal en las diferentes actividades administrativas, eventos deportivos recreativos y demás que le sean delegados por el secretario o el supervisor del contrato.	Reunión con el secretario y los coordinadores de los escenarios deportivos - Reunión con el Coordinador de escenarios y Coordinadora de los implementos deportivos - reunión de SST convocado por la administración municipal - Charlas preventivas con la Policía Nacional.	* Las evidencias reposan con el expediente 380. Carpeta de gestión en etapa de formación - Apoyo a la secretaria. En los folios. 19-21 * Evidencia fotografica en formato F-TR-09 - En los folios 22-24.

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA - ENTIDAD PRESTADORA	
SALUD	Nueva EPS
PENSIÓN	Colpensiones
ARL	Colmena



FIRMA CONTRATISTA
NOMBRE

Alejandro Antonio Castellanos Diaz