MUNICIPIO DE TULUÁ	INFORME DE CONTRATISTA		Código: F-220-05	SIGI
	Versión: 03	Fecha de Aprobación: 30 de enero de 2017		

FECHA DE INFORME	DÍA	26	MES	5	AÑO	2026

CONTRATO O CONVENIO No.	380.20.1.24-2026		FECHA	19 DE FEBRERO 2026	
PROYECTO PLAN DE DESARROLLO	DESARROLLO DE ACCIONES PARA EL MEJORAMIENTO EN EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN, EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE, LA EDUCACIÓM EXTRAESCOLAR Y LA EDUCACIÓN FÍSICA EN EL MUNICIPIO DE TULUÁ				
INFORME CONTRATISTA No.	3				
NOMBRE DEL CONTRATISTA	MARÍA DEL CARMEN URREGO COBO				
OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA EL FORTALECIMIENTO PEDAGÓGICO, OPERATIVO Y DEPORTIVO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN EN LA ETAPA INICIAL Y DE COMPETENCIA DEPORTIVAS RESPONSABLES DE LA PLANIFICACIÓN, DIRECCIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES ORIENTADAS AL MEJORAMIENTO Y CONSOLIDACIÓN DEL DEPORTE LOCAL EN LAS DIFERENTES DISCIPLINAS ADSCRITAS A LA SECRETARÍA DE DEPORTE Y RECREACIÓN DEL MUNICIPIO DE TULUÁ.				
PLAZO DEL CONTRATO	16/06/2026				
NOMBRE DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR	DIRECTO		DELEGADO	X	MARTHA LIGIA TASCON MORENO
CARGO DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR	PROFESIONAL UNIVERSITARIO				

Nro.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD	EVIDENCIAS
1	*Divulgar la convocatoria en las comunas designadas, fomentando la inscripción y participación de la comunidad en los procesos de formación deportiva.*	*Esta actividad, se realizó en el mes de febreo de 2026, Acitividad en la cual se especifica en el informe anterior que, no hubo deportistas inscriptos y se sigue trabajando con la poblacion del año pasado, deporistas que hacen parte del proceso de formación deportiva de la secretaria del deporte, los cuales estan proyectados a los proximos juegos departamentales*	*El informe de formato F-380-01, formato de regsitro fotografico F- TR-09 reposa en la carpeta de gestión de formación deportiva de Billar en los folios 1,2, 5,8 y 09.*
2	*Formular y entregar el cronograma mensual y el plan operativo de trabajo, garantizando su coherencia con la metodología institucional y con las orientaciones establecidas por el equipo profesional.*	*Esta actividad, se realizó en el mes de febreo de 2026, en la cual se da cumplimiento a la elaboración y entrega del cronograma de trabajo, plan de acción y plan de clase, en el cual se integran aspectos físicos, técnicos y tácticos articulados con los planes de clase, plan grafiico y eventos programados por la liga Vallecaucana de Billar .El documento, fue debidamente entregado a la Secretaría Municipal del Deporte y la Recreación, dando cumplimeinto con la actividad contractual y cumpliendo conforme a los objetivos establecidos.*	*El informe de diagnostico tecnico formato F-380-01, formato de regsitro fotografico F- TR-09 reposa en la carpeta de gestión de formación deportiva de Billar en los folios 1,2, 5,8 y 09.*
3	*Desarrollar y registrar ochenta (80) horas mensuales de entrenamiento, cumpliendo las metas, tiempos y contenidos definidos para la disciplina a su cargo*	*En este mes realice realicé un total de 80 horas de sesiones de entrenamiento con los atletas de la disciplina de Billar. Las entrenamientos se realizaron con base al cronograma semanal y plan de clase de manera planificada y dando cumpliemiento a los objetivos técnicos, tácticos y físicos establecidos; para el desarrollo de las sesiones de entrenamiento, se ejecutaron ejercicios tecnico-tacticos, enfocados en fortalecer la tecnica, control de la bola blanca y en cada una de las modalidades. Tambien, se realiza cada viernes un fogueo con los deportistas, haciendo simulación a una competencia real. Cada una de las sesiones de entrenamiento fue registrado, supervisado y evaluado, dando cumplimiento a las metas propuestas y metodologias de trabajo*	*El informe F- TR-09 y formato de listado de asistencia detallado reposa en la carpeta de gestión de formación deportiva de Billar en los folios 34-40*
4	*Asistir a las reuniones técnicas y espacios de coordinación convocados por el coordinador del programa o el equipo técnico, aportando información relevante sobre el proceso de entrenamiento.*	*El día 07 de mayo asistí a la comisión técnica convocada por el coordinador de formación, Alejandro Castellanos, en la cual se abordaron temasadministrativos y deportivos relacionados con el desarrollo de los procesos institucionales.* *En el componente administrativo se trataron aspectos como los aportes para las salidas a eventos departamentales y nacionales, el mejoramiento y organización de carpetas, la revisión y presentación de informes, así como actividades de apoyo a la Secretaria.* *En el componente deportivo se socializaron temas relacionados con la planificación de los entrenamientos, los procesos de selección de deportistas y la conformación de las diferentes selecciones deportivas.*	*El informe F- TR-09 y formato de listado de asistencia detallado reposa en la carpeta de gestión de formación deportiva de Billar en el folios 41-42*

MUNICIPIO DE TULUÁ	**INFORME DE CONTRATISTA**	Código: F-220-05	SIGI
	Versión: 03	Fecha de Aprobación: 30 de enero de 2017	

FECHA DE INFORME	DÍA	26	MES	5	AÑO	2026

CONTRATO O CONVENIO No.		380.20.1.24-2026	**FECHA**	19 DE FEBRERO 2026
PROYECTO PLAN DE DESARROLLO		DESARROLLO DE ACCIONES PARA EL MEJORAMIENTO EN EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN, EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE, LA EDUCACIÓM EXTRAESCOLAR Y LA EDUCACIÓN FÍSICA EN EL MUNICIPIO DE TULUÁ		
INFORME CONTRATISTA No.		3		
NOMBRE DEL CONTRATISTA		MARÍA DEL CARMEN URREGO COBO		
5	*Planear y ejecutar una (1) comisión técnica cada dos meses, dirigida a deportistas y/o padres de familia, con el fin de realizar seguimiento pedagógico y fortalecer la comunicación del proceso.*	*El 30 de abril del presente. se realizo la comisión técnica. Se abarcaron 2 puntos muy importantes (presentación personal y inasistencia a las sesiones de entrenamiento) y demàs puntos mencionados anteriormente. Estos 2 puntos fueron tomados ya que, algunos deportistas estaban yendo a los entrenamientos de una manera no muy cómoda para realizar sus sesiones y las faltas que han tenido de manera consecutiva algunos atletas.*		*El informe F- TR-09 y formato de listado de asistencia detallado reposa en la carpeta de gestión de formación deportiva de Billar en el folios 42-46*
6	*Aplicar las pruebas o test técnicos que correspondan a la disciplina, sistematizar los resultados y remitirlos al personal profesional responsable del análisis..*	*El 30 de marzo, realice el test de efectividad con los deportistas del programa de formación deportiva, con el objetivo de llevar un control de su progreso. Realizar este tipo de evaluaciones nos permite medir el desempeño tecnico-tactico de manera periódica, para así fortalecer el desempeño de los deportistas y poder llevar un control de cada uno de los deportistas que hacen parte del programa de formación deportiva.*		*El informe de formato F-380-01, formato de regsitro fotografico F- TR-09 reposa en la carpeta de gestión de formación deportiva de Billar en los folios 47-49 y 51*
7	*Elaborar y presentar el informe mensual consolidado, el cual debe incluir la asistencia, actividades realizadas, avances y novedades del grupo de deportistas a su cargo.*	*Se presenta un informecon solidado, donde se explica cada una de las activiades contratuales que deben ser ejecutadas mes a mes, dando cumplimiento a cada una de ellas a traves de sesiones de entrenamiento, apoyos a la secretaria de deporte, comisiones tecnicas y demás eventos programados por la secretaria,*		*El informe ejecutivo formato F-380-01 reposa en la carpeta de gestión de formación deportiva de Billar en los folios 50*
8	*Brindar apoyo a la Secretaría y a la Administración Municipal en un mínimo de diez (10) actividades administrativas, deportivas, recreativas o de apoyo logístico que sean asignadas dentro de la vigencia contractual.*	*Se apoyaron entre abril y mayo los siguientes eventos: 26 de abril acompañamiento en la ciclo vida, del 04 al 06 de mayo se asistio al seminario de entrenamiento de la fuerza en el deporte, realizado por la escuela nacional y por ultimo se apoyo en la segunda ciclo vida realizada por la secretaria del deporte en Rumbo Terapia*		*El informe F- TR-09 y formato de listado de asistencia detallado reposa en la carpeta de gestión de formación deportiva de Billar en los folios 50-55*

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA - ENTIDAD PRESTADORA	
SALUD	*NUEVA EPS*
PENSIÓN	*COLPENSIONES*
ARL	*SURA*

NOTA:	*En cada mesociclo se trabajarán las sesiones de entrenamiento, comisiones tecnicas, apoyos logisticos y actividades pedagogicas sin descuidar ninguno de estos procesos*

FIRMA CONTRATISTA

NOMBRE *MARÍA DEL CARMEN URREGO*