INFORME DE ACTIVIDADES No. 001

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	**CRISTIAN DAVID RENTERIA MOSQUERA**
N° DEL CONTRATO:	**CPS-124-2026**
DISCIPLINA/MODALIDAD DEPORTIVA:	**LUCHA OLIMPICA**
ESCENARIO DE ENTRENAMIENTO:	**COLISEO DE COMBATES**
PERIODO DE ACTIVIDADES:	**01 DE AGOSTO al 31 DE AGOSTO A 2026**

EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. **DISEÑAR, PLANIFICAR Y EJECUTAR LAS SESIONES DE ENTRENAMIENTO, SEGÚN LA DISCIPLINA O MODALIDAD ASIGNADA; GARANTIZANDO LA PARTICIPACIÓN EN LAS DIFERENTES CATEGORÍAS EN EVENTOS Y COMPETENCIAS INSTITUCIONALES A NIVEL LOCAL, MUNICIPAL, REGIONAL, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL, ASÍ COMO A EVENTOS POR INVITACIÓN DE LAS LIGAS DEPORTIVAS CONFORME AL REGLAMENTO VIGENTE.**

Instrucción: Se debe relacionar en el cuadro, el número de Microciclo anexado, el objetivo de cada Microciclo y describir el plan de entrenamiento que llevó a cabo para cumplir con el objetivo propuesto.

Nota 1: Anexar el Macrociclo, solo en el primer informe.

Nota 2: Anexar mes a mes los Microciclos correspondientes al periodo, los cuales deberán tener el visto bueno del metodólogo deportivo.

NÚMERO DE MICROCICLO	OBJETIVO DEL MICROCICLO	¿QUÉ HIZO PARA CUMPLIR EL OBJETIVO? (Describa el plan de entrenamiento)
01	Fortalecer las capacidades físicas básicas y perfeccionar las habilidades técnicas fundamentales de la lucha olímpica.	Se desarrollaron sesiones de entrenamiento enfocadas en el acondicionamiento físico general, movilidad articular, coordinación, fuerza, resistencia y flexibilidad. Se reforzaron los fundamentos técnicos mediante ejercicios de postura, desplazamientos, agarres, derribos, defensa y trabajo por parejas, realizando correcciones técnicas permanentes para mejorar la ejecución de los deportistas.

02	Mejorar la fuerza específica, la coordinación y la ejecución técnica de las acciones ofensivas y defensivas.	Se ejecutaron circuitos de fuerza funcional, ejercicios de agilidad y coordinación, técnicas de entradas a una y dos piernas, defensa, contraataques y situaciones de combate controladas, fortaleciendo la preparación física y técnica de los deportistas.
03	Incrementar la resistencia específica y consolidar las habilidades técnico-tácticas de los deportistas.	Se realizaron ejercicios de resistencia, circuitos específicos de lucha, trabajos de reacción, desplazamientos, agarres, combinaciones técnicas y combates dirigidos, permitiendo fortalecer la capacidad física y la toma de decisiones durante la práctica deportiva.
04	Consolidar la preparación física y técnica, corrigiendo aspectos individuales y fortaleciendo el rendimiento deportivo.	Se desarrollaron ejercicios de fuerza, velocidad, coordinación y técnica aplicada, complementados con combates controlados, actividades de recuperación y retroalimentación individual para optimizar el desempeño de los deportistas.

- Anexe las evidencias fotográficas de las sesiones de entrenamiento realizadas **(mínimo 15 fotos, de diferentes sesiones de entrenamiento)**.










APARTADÓ






	
	

2. **REALIZAR DE MANERA OPORTUNA Y CORRECTA LAS INSCRIPCIONES Y LOS ADJUNTOS DE LOS DEPORTISTAS Y EQUIPOS EN LAS PLATAFORMAS OFICIALES DE LOS JUEGOS INTERCOLEGIADOS, JUEGOS ESCOLARES, JUEGOS REGIONALES Y DEPARTAMENTALES, DE LOS PROGRAMAS DE DEPORTE FORMATIVO DE INDEPORTES ANTIOQUIA Y DEMÁS EVENTOS INSTITUCIONALES.**

Instrucción 1: Diligencie la información del proceso de inscripción realizado en las plataformas oficiales de los juegos y demás eventos institucionales.

EVENTO DEPORTIVO	FASE DEL EVENTO DEPORTIVO	NÚMERO DE DEPORTISTAS INSCRITOS	DOCUMENTOS ADJUNTOS EN LA PLATAFORMA
N/A	N/A	N/A	N/A

Instrucción 2: Mencione en el cuadro, las novedades presentadas dentro del proceso de inscripción y el estado de los deportistas inscritos.

Durante el periodo de ejecución del presente informe no se realizaron procesos de inscripción de deportistas en plataformas oficiales para Juegos Intercolegiados, Juegos Escolares, Juegos Regionales, Departamentales o demás eventos institucionales, debido a que no se programaron convocatorias o competencias correspondientes a la disciplina de lucha olímpica durante este periodo.

3. ASISTIR A LAS REUNIONES, CAPACITACIONES, TALLERES, SEMINARIOS O CHARLAS FORMATIVAS, QUE SE REALICEN POR INVITACIÓN DEL ÁREA ADMINISTRATIVA DEL IMDER APARTADÓ.

Instrucción: Relacione el evento formativo al cual asistió **(en orden de fecha, de menor a mayor)**, así como el tema tratado, la fecha y quien realizó la invitación.

Nota 1: Deberá asistir al 100% de los eventos formativos a los que sea invitado por parte del Imder; de no ser posible, deberá presentar al supervisor de su contrato, una excusa válida antes del evento.

EVENTO FORMATIVO ASISTIDO	TEMA TRATADO	FECHA DEL EVENTO	NOMBRE / CARGO DE QUIEN REALIZA LA INVITACIÓN
Capacitación general	**Movilidad y nuevas tendencias de calentamiento**	**13/08/2026**	**Miguel velilla**
Rendición de Cuentas del Sector Deporte y Recreación.	**Avances administrativos del municipio en infraestructura y proyectos**	**29/08/2026**	**Oleider Diaz**
Desfile de la antioqueñidad	**Acompañamiento de la ruta del desfile**	**29/08/2026**	**Oleider Diaz**

- Anexe las evidencias fotográficas de los eventos asistidos **(Se validará su asistencia)**.


Instituto Municipal de Deportes y Recreación
IMDER
APARTADÓ


UNIDOS
Deporte
Oportunidades



4. **BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO, DEPORTIVO Y DE COMPETENCIA EN LOS EVENTOS INSTITUCIONALES DONDE PARTICIPA EL IMDER APARTADÓ O POR INVITACIÓN DE LA LIGA DE SU DISCIPLINA.**

Instrucción: Describa su participación en los eventos institucionales o de la liga de su disciplina, en los cuales brindó acompañamiento técnico, deportivo y/o de competencia.

Nota: Deberá colocar el nombre, la fecha y el lugar donde se llevó a cabo el evento.

Durante el periodo correspondiente al presente informe no se realizaron eventos deportivos institucionales ni competencias por invitación de la Liga de Lucha Olímpica en las que fuera requerida mi participación como entrenador o acompañante técnico. En consecuencia, no se registra acompañamiento deportivo durante este periodo y no existen evidencias fotográficas para anexar.

- Anexe las evidencias fotográficas de su participación en los eventos institucionales o de la liga de su disciplina **(mínimo 5 fotografías).**

5. **ATENDER DE MANERA OPORTUNA, LAS OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES PRESENTADAS POR EL COORDINADOR DEPORTIVO, METODÓLOGO DEPORTIVO Y/O SUPERVISOR DEL IMDER APARTADÓ, RELACIONADAS CON LAS SESIONES DE ENTRENAMIENTO O LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA SUSTENTAR EL TRABAJO REALIZADO.**

Instrucción: Describa las observaciones presentadas en el periodo, por el metodólogo deportivo y/o supervisor de su contrato y de qué manera fueron atendidas por usted.

Durante el periodo de ejecución del contrato no se recibieron observaciones, recomendaciones o requerimientos por parte del coordinador deportivo, metodólogo deportivo o supervisor del IMDER Apartadó relacionados con las sesiones de entrenamiento o con los documentos de soporte de las actividades desarrolladas. No obstante, se mantuvo disposición permanente para atender cualquier orientación y se dio cumplimiento oportuno a las obligaciones contractuales, ejecutando las sesiones de entrenamiento conforme a la planificación establecida y presentando la documentación requerida dentro de los tiempos definidos.

6. INFORMAR AL SUPERVISOR DEL CONTRATO, CUANDO DEBA AUSENTARSE POR DIFERENTES RAZONES, INCLUYENDO LA PREPARACIÓN DE DEPORTISTAS Y/O PARTICIPACIÓN EN EVENTOS DEPORTIVOS FUERA DEL MUNICIPIO, YA SEA EN REPRESENTACIÓN DEL IMDER APARTADÓ O LA LIGA DE SU DISCIPLINA.

Instrucción 1: Deberá informar por escrito al supervisor de su contrato, cuando tenga que salir fuera del municipio, impidiendo esto el cumplimiento de alguna de sus obligaciones contractuales.

Instrucción 2: Diligencie la información solicitada en el cuadro, cuando su salida fuera del municipio se deba a la participación en algún evento deportivo.

EVENTO DEPORTIVO ASISTIDO	LUGAR DEL EVENTO	FECHA DEL EVENTO	ENTIDAD A LA QUE REPRESENTA

- Anexe las evidencias fotográficas de su participación en los eventos institucionales, fuera del municipio de Apartadó **(mínimo 5 fotografías).**

- **NOTA: Durante el periodo informado no fue necesario ausentarme del municipio de Apartadó por motivos relacionados con competencias, concentraciones o actividades deportivas; por lo tanto, no fue requerida notificación al supervisor del contrato.**

7. COMUNICAR DE MANERA OPORTUNA, LAS CIRCUNSTANCIAS QUE SURJAN EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO Y QUE PUEDAN AFECTAR EL OBJETO CONTRACTUAL, LA CALIDAD DEL SERVICIO O EL CORRECTO CUMPLIMIENTO

DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y SUGERIR LAS POSIBLES SOLUCIONES.

Instrucción: Mencione las circunstancias presentadas en el periodo, que pudieron afectar el correcto cumplimiento de las obligaciones contractuales y sugiera las posibles soluciones.

CIRCUNSTANCIAS PRESENTADAS	SUGERENCIAS
Durante el periodo de ejecución del contrato no se presentaron circunstancias que afectaran el cumplimiento del objeto contractual ni la calidad del servicio prestado. Las actividades de entrenamiento se desarrollaron conforme al cronograma establecido y no se registraron novedades que comprometieran el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Continuar con la planificación anticipada de las actividades, mantener una comunicación permanente con el supervisor del contrato y realizar seguimiento continuo al cronograma de entrenamiento, con el fin de garantizar el adecuado cumplimiento de las obligaciones contractuales Y avisar con tiempo las futuras reuniones.

- Anexe las evidencias fotográficas que sean necesarias.

8. PRESENTAR INFORMES MENSUALES A MÁS TARDAR DIEZ (10) DÍAS DESPUÉS DEL CUMPLIMIENTO DEL PERIODO DE ACTIVIDADES, ANTE EL ÁREA DE SUPERVISIÓN CONTRACTUAL ASIGNADA.

Instrucción 1: Marque una **X** en los documentos que está anexando en cada periodo de ejecución de actividades y en los que no, según corresponda.

No.	DOCUMENTOS ANEXOS	SI	NO
1	Cuenta de cobro	**x**	
2	Planilla de liquidación de la seguridad social	**x**	
3	Soporte de pago original de la seguridad social	**x**	
4	Informe de ejecución de actividades	**x**	
5	Macrociclo de entrenamiento	**x**	
6	Microciclos de entrenamiento	**x**	
7	Planillas de asistencia a entrenamientos	**x**	
8	Otros (menciónelos)		**x**

Instrucción 2: Deberá colocar la fecha en que realizó el cargue del informe de actividades con sus respectivos anexos en la plataforma de SECOP II, y la fecha en que envió el correo de confirmación a la entidad.

	FECHA
CARGUE DE DOCUMENTOS EN SECOP II	02/09/2026
CONFIRMACIÓN MEDIANTE EL CORREO ELECTRÓNICO	02/09/2026

9. DILIGENCIAR Y ENTREGAR OPORTUNAMENTE CRONOGRAMAS, ESPECIFICANDO LUGAR Y HORA DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES MENSUALES, FORMATOS DE INFORMES TÉCNICOS, ANÁLISIS DE LOS PROCESOS DEPORTIVOS U OTROS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS POR EL SUPERVISOR.

Instrucción 1: Deberá colocar la fecha en que realizó el envío del cronograma de entrenamientos

	PERIODO	**FECHA**
ENVIÓ DEL CRONOGRAMA DE ENTRENAMIENTOS	**1 de agosto al 31 de agosto**	02/08/2026
ENVIÓ DE OTROS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS POR EL SUPERVISOR	NO	N/A

Instrucción 2: Cuando participe en un evento deportivo, en representación del IMDER Apartadó, de la Liga o la Federación de su disciplina, deberá redactar un informe técnico adicional (con evidencias fotográficas), donde describa detalladamente su participación, logros obtenidos en su representación del municipio o logros obtenidos en representación del departamento o del país.



CRISTIAN DAVID RENTERIA MOSQUERA

C.C. 1001035301