



EMPALME
2012-2013



**RESOLUCION N° 234
(23 DE SEPTIEMBRE DE 2015)**

“POR MEDIO DEL CUAL SE CONFORMA EL EQUIPO ENCARGADO DE PREPARAR EL PROCESO DE EMPALME Y EL ACTA DE INFORME DE GESTION DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACION DE CAJICA CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2012- 2015”

El director del Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Cajicá, en uso de sus facultades legales, en especial las que le confiere el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, el literal d) numeral 1º, el artículo 11 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, y

CONSIDERANDO

1. Que la Alcaldía Municipal de Cajicá expidió Decreto N° 055 de 2015 donde refiere la vinculación de entes descentralizados en el proceso de empalme y el acta de informe de gestión así: *“Vincúlese a las entidades descentralizadas del municipio para que de acuerdo con la Ley y la normatividad vigente expidan su acto administrativo de conformación del equipo encargado de preparar el proceso de empalme y el acta de informe de gestión de la respectiva entidad correspondiente al periodo 2012- 2015.”*
2. Que una vez elegido el Alcalde o Gobernador respectivo, todas las dependencias de la administración territorial y, en particular, las autoridades y organismos de planeación, le prestarán a los candidatos electos y a las personas que estos designen para tal efecto, todo el apoyo administrativo, técnico y de información que sea necesario para la elaboración del plan
3. Que una vez designado el Director del Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Cajicá respectivo, es primordial dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley 951 de 2015, por medio de la cual se crea la obligación de la presentación del acta de informe de gestión a la culminación del periodo de gobierno 2012 – 2015.
4. Que la Circular Conjunta No. 018 de 3 de septiembre de 2015, emitida por el Contralor General de la Republica y el Procurador General de la Nación, establece las directrices para dar cumplimiento a las Leyes 951 de 2005, 1151 de 2007 y 1551 de 2012.
5. Que en vista de la culminación del periodo de gobierno del Señor Alcalde de Cajicá y sus dependencias es indispensable dar inicio al proceso de empalme.
6. Que con el fin de dar inicio al proceso de empalme, es indispensable la conformación del grupo de trabajo responsable de la recopilación de la información precisa y detallada, así como de la elaboración del Informe de Gestión.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO. Se conforma el grupo de trabajo con el fin de elaborar el Acta de Informe de Gestión y adelantar, hasta su culminación, el proceso de empalme con ocasión de la finalización del periodo de gobierno 2012 – 2015.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se designa como líder del equipo coordinador del grupo de trabajo de empalme del Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Cajicá al Director, quien se encargara de:



Progreso con
Responsabilidad Social

1. Realizar el proceso de comunicación entre el equipo de empalme entrante y el equipo de empalme saliente.
2. Coordinar que cada dependencia de la administración entregue un informe detallado de su gestión por cada una de las vigencias, debidamente organizado para la construcción del informe de gestión teniendo en cuenta la importancia de solicitar los respectivos soportes.
3. Realizar una lista de chequeo de aquellos soportes que se deben anexar con el Informe de Gestión y la consecuente Acta de Informe de gestión.
4. Una vez se conforme la Comisión de Empalme del mandatario electo y el mandatario saliente, y a medida que se adelantan las reuniones de la Comisión de Empalme, el Director como líder del proceso debe coordinar la elaboración de las actas parciales en las cuales debe quedar consignado como mínimo: miembros que participan en las reuniones, temas y subtemas tratados, conclusiones, asuntos que se reciben a satisfacción, las anotaciones u observaciones, así como los documentos adicionales solicitados, en los casos a que hubiere lugar y la fecha de entrega de los documentos pendientes, si los hay y de qué manera se hará. Se utilizara para ello los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión.
5. Elaborar el Acta de Informe de Gestión según los resultados de las reuniones de la Comisión de Empalme y los requisitos normativos.
6. Publicar el informe de gestión de la administración saliente a través de la página web <http://www.imrd-cajica-cundinamarca.gov.co/> antes del 15 de diciembre de 2015.

ARTÍCULO TERCERO. Se designan como equipo coordinador del grupo de trabajo de empalme al Director del Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Cajicá, en su calidad de líder del proceso, la jefe administrativa y financiera y el jefe de mantenimiento del Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Cajicá, quienes se encargaran de la elaboración del Acta de Informe de Gestión y proceso de empalme, ante la culminación del periodo de gobierno 2012-2015.

ARTÍCULO CUARTO. El Equipo Coordinador de empalme, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Elaborar el cronograma de trabajo y socializarlo con toda la administración municipal.
2. Socializar y delegar a los responsables el diligenciamiento de los formatos emanados del Departamento Nacional de Planeación -DNP-, conjuntamente con el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP-, para el desarrollo del proceso de empalme de las administraciones entrante y saliente y garantizar que la información allí consignada sea veraz.
3. Socializar en el Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Cajicá las etapas en las que se realizara el proceso de empalme y delegar la ejecución de las mismas en los responsables.
 - Entre Septiembre y Octubre, se realizara la elaboración del informe de empalme en los componentes de gestión administrativa y gestión del desarrollo territorial, se deben revisar los logros, generar alertas oportunas y realizar las acciones correctivas antes de entregar la administración.



- Entre Noviembre y Diciembre, se desarrollaran las sesiones de empalme, previa presentación del cronograma propuesto por la administración saliente a la administración entrante. A partir del análisis conjunto del informe de empalme se deberá entregar información (física y digital), el estado de gestión y los procedimientos administrativos y financieros de la administración para mitigar los traumatismos asociados a los cambios de gobierno.
- 4. Citar a reunión a los diferentes miembros del equipo conformado para tal fin.
- 5. Levantar las respectivas actas sobre el desarrollo del proceso de empalme.
- 6. Solicitar a las diferentes dependencias de la administración, los informes que se requieran con el fin de soportar la elaboración del Acta de Informe de Gestión y realizar el proceso de empalme.
- 7. Aprobar, solicitar ajustes o rechazar los documentos solicitados, con el fin de aportar la información verídica e indispensable para la elaboración del Acta de Informe de Gestión en forma oportuna.
- 8. Coordinar, diseñar y dirigir las funciones y actividades del grupo que se conforma para la elaboración del Acta de Informe de Gestión y el proceso de Empalme.
- 9. Programar con el Equipo Coordinador del Empalme del señor Alcalde Electo las fechas y horas de las reuniones de empalme, definir las áreas que abarcarán el proceso, recibir los formatos de presentación de informes y realizar todas las acciones necesarias para lograr el cumplimiento del proceso.

PARAGRAFO. Los funcionarios pertenecientes al grupo de trabajo tendrán plenas facultades para diligenciar y/o solicitar informes a los demás funcionarios de la administración, con el fin de construir el Acta de Informe de Gestión en forma clara, veraz y oportuna, bajo los estándares técnicos que se requieran.

ARTÍCULO QUINTO. Las administraciones entrante y saliente tendrán especial cuidado en realizar el traspaso y empalme de la siguiente información:

- a) Seguridad de archivos, claves de ingreso sistemas informativos y/o aplicativos a efectos de reportar información a entidades de orden nacional de operación de los sistemas internos de la organización;
- b) Organización clara y detallada de toda la información contractual del Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Cajicá, incluyendo vigencias futuras;
- c) Informar clara y detalladamente qué contratos finalizan en el período de transición anotando los servicios afectan;
- d) Información presupuestal, estados financieros proyectos aprobados a ejecutar, diferenciando el presupuesto del informe contable;
- e) Relación clara y detallada de las obligaciones (pasivos) y estado de la deuda del Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Cajicá;
- f) Relación de procesos vigentes de responsabilidad fiscal, disciplinaria y de aquellos procesos judiciales y/o administrativos en los que el Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Cajicá sea parte;
- g) Relación de proyectos financiados directa o conjuntamente con entidades nacionales, departamentos u otros municipios, detallando su estado actual;



ARTÍCULO SEXTO. Con el fin de dar inicio a la construcción del Acta de Informe de Gestión y al proceso de empalme, se crea el equipo responsable formado así:

PARAGRAGO. Con el objetivo de dar cumplimiento a la normatividad vigente para el proceso de empalme y entrega de informe de Ley 951 de 2015, invítese a las entidades descentralizadas a participar en el proceso de entrega de gobierno, establecido bajo los lineamientos la presente Resolución, representados por:

RESPONSABLES DE ENTREGA INFORMACIÓN LEY 951 DE 2005 Y PROCESO DE EMPALME ENTIDAD DESCENTRALIZADA 2015		
ENTIDAD	RESPONSABLES	CARGO
INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACION	JUAN PABLO CORREA SANCHEZ	DIRECTOR
	GLORIA MARCELA NIETO BURGOS	JEFE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	JAIRO ENRIQUE LARA PEDRAZA	JEFE DE MANTENIMIENTO

ARTÍCULO SEPTIMO. Todos los Servidores Públicos de la Administración Municipal están en la obligación de prestar toda la colaboración necesaria al equipo de empalme para brindar la información requerida y rendir los informes por escrito relacionados con las funciones de sus cargos.

ARTÍCULO OCTAVO. El informe de gestión de la administración saliente a través de la página web <http://www.imrd-cajica-cundinamarca.gov.co/> y en el portal antes del 15 de diciembre de 2015.

ARTÍCULO NOVENO. El incumplimiento de las obligaciones aquí descritas acarreará las sanciones disciplinarias a que haya lugar.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en el Municipio de Cajicá a los 23 días del mes de Septiembre de 2015


JUAN PABLO CORREA SANCHEZ
DIRECTOR INSTITUTO DE DEPORTES

Elaboró: Liliana Martínez Bayona
Revisó: Patricia Palomo García
Aprobó: Gloria Marcela Nieto B.

FORMATOS

CONTRATISTAS

EMPALME 2013

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 1 de 2

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: PATRICIA PALOMO GARCIA
- No. de Contrato: 002 DE 2013
- Objeto:

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA DEL INSDEPORTES.

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

INFORME DE GESTION CONTRATO N° 002-2013 INSDEPORTES CAJICÁ

1. Asesorar al Insdeportes acompañamiento en la elaboración de procesos de contratación.
2. Revisión de la documentación de los interesados a ser contratistas para suscribir contratos de prestación de servicios.
3. Defender los intereses del Insdeportes en todos los procedimientos jurídicos.
4. Estudia y resuelve los problemas legales relacionados con el Insdeportes, sus contratos, convenios y normas legales.
5. Emite informes jurídicos sobre las distintas dependencias.
6. Analiza en todo tipo de contrataciones.
7. Proyecta contratos.
8. Revisar actos administrativos.
9. Cumplir con los principios éticos de la profesión.
10. Asesoría en los análisis de los estudios de mercado para realizar las diferentes contrataciones del año 2013.
11. Proyección de estudios previos, invitación, evaluación, aceptación de oferta, y revisión y aprobación de la garantía de cumplimiento para las contrataciones efectuadas durante el año 2013, para la contratación de suministros, compraventa y prestación de servicios
12. Revisión de todas las contrataciones de prestación de servicios efectuadas durante el año 2013.
13. Se respondieron los respectivos requerimientos y derechos de petición.
14. Se asesoraron las solicitudes provenientes de la coordinación de escuelas deportivas.
15. Realizar acta de liquidaciones, liquidaciones anticipadas y adiciones del año 2013.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
1. Revisar actos administrativos.	Analizar documentos administrativos y dar conceptos sobre dichos actos.	Se ha cumplido a cabalidad con el objeto contratado.
2. Responder consultas jurídicas del INSDEPORTES.	Se estudio y dio respuesta a los problemas legales relacionados con el Insdeportes, sus contratos, convenios y normas legales.	Se cumplió a cabalidad con las obligaciones expuestas en la propuesta
3. Asesoría y acompañamiento en la elaboración de procesos de contratación.	Asesorar al Insdeportes acompañamiento en la elaboración de procesos de contratación. Revisión de la documentación de los interesados a ser contratistas para suscribir contratos de prestación de	Se cumplió a cabalidad con las obligaciones expuestas en la propuesta

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 2 de 2

	servicios.	
4 Resolver consultas de carácter jurídico del Director y los funcionarios.	Atender, orientar y suministrar información jurídica a la jefe administrativa y financiera director, los coordinadores y contratistas.	Se cumplió a cabalidad con las obligaciones expuestas en la propuesta.
5. Realizar las recomendaciones a las que haya lugar.	Revisar y analizar documentos de acuerdo con los procedimientos y requisitos establecidos y emitir conceptos.	Se cumplió a cabalidad con las obligaciones expuestas en la propuesta
6. Las relacionadas en la propuesta presentada, la cual forma parte del contrato.	Se presentó la propuesta al inicio de la ejecución del contrato donde se establecen las actividades en el desarrollo del objeto contractual.	Se cumplió a cabalidad con las obligaciones expuestas en la propuesta
7. Garantizar la calidad del servicio prestado y responder por ello de conformidad con lo estipulado en el Art. 5 de la Ley 80 de 1993.	Fundamentar los conceptos en el Art. 5 de la Ley 80 de 1993.	Se cumplió a cabalidad con las obligaciones expuestas en la propuesta
8. Presentar informes mensuales escritos de las actividades.	Al hacer entrega de los informes parcialmente se establece e informa la realización de las actividades mes a mes con el pago de los honorarios según lo establecido con el INSDEPORTES.	Se presentaron los informes cumpliendo con la fecha de corte para la presentación de los informes.
9 Asistir a las reuniones, eventos y actividades en general del INSDEPORTES.	Asistir a reuniones y emitir conceptos.	Se cumplió a cabalidad con las obligaciones expuestas en la propuesta
10. Las demás asignadas por el supervisor en relación con su objeto contractual.	Realizar actividades	Se cumplió a cabalidad con las obligaciones expuestas en la propuesta

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Elaboración documentos de contratación y de documentos precontractuales.	100% contratistas del Insdeportes Cajicá	Esta documentación reposa en cada una de las carpetas de los contratistas año 2013 en el archivo de Insdeportes Cajicá.

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
Contratos y conceptos jurídicos	Contratos y conceptos jurídicos	N/A	En el archivo de Insdeportes Cajicá.

5. Observaciones.

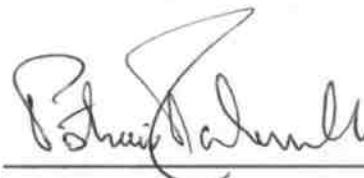
Ninguna

6. Sugerencias.

Ninguna

PATRICIA PALOMO GARCIA

NOMBRE CONTRATISTA



FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 1 de 27

FORMATO EMPALME CONTRATISTA

Datos personales

- **Nombre y Apellido:** ADRIANA MARCELA TORRES GONZALEZ
- **No. de Contrato:** 008 - 2013
- **Objeto:** Coordinar, planear, organizar, ejecutar, controlar y apoyar el programa de deporte formativo y sus proyectos con el fin de lograr una mayor cobertura según lo estipulado en el plan de desarrollo municipal.

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

OBJETIVO GENERAL

Prestar el servicio como Coordinador de deporte formativo en las áreas escuelas de formación deportiva, deporte escolar, actividad física y deporte escolar; mediante el apoyo de proceso contractual, supervisión y, revisión de informes de corte parcial y final, cobertura de E.F.D, procesos de solicitud de apoyos y salidas deportivas de E.F.D, organización de instructores en eventos institucionales, actualización de pagina web, manejo del almacén deportivo con respecto al inventario y actas de baja, organización del cronograma del programa y horarios escuelas de formación. Todo lo anterior en búsqueda de aumentar las posibilidades de participación de los niños y jóvenes de Cajicá en procesos de iniciación, fundamentación y perfeccionamiento de la actividad deportiva, como elemento fundamental en la formación integral del individuo.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

1. Dirigir, coordinar, manejar las diferentes áreas relacionadas con la coordinación de Deporte Formativo; escuelas de formación deportiva, actividad física dirigida y deporte escolar.
2. Potencializar procesos formación deportiva en iniciación, fundamentación y perfeccionamiento del deporte, promoviendo la descentralización de las diversas escuelas deportivas en los sectores del municipio e instituciones educativas.
3. Ofrecer programas de Actividad Física, Deporte, Educación Física y Recreación que beneficie e involucre la infancia, la adolescencia, adultez, adulto mayor y persona con discapacidad.
4. Verificar el crecimiento y decrecimiento de la cobertura en las áreas manejadas.
5. Brindar un óptimo servicio al ciudadano de manera cordial y acertada, que otorgue la información necesaria acerca de los programas y actividades que desarrolla el instituto de recreación y deporte.
6. Organizar cronograma y horarios del programa de deporte formativo en todas sus áreas; de acuerdo a los requerimientos de la disciplina deportiva y/o necesidades de la población cajiqueña.
7. Crear y optimar los espacios para la práctica del deporte social y comunitario que involucren eventos recreativos, de competencia y actividades dirigidas promoviendo modelos de vida saludables y bienestar social de todos los habitantes de Cajicá.
8. Realizar seguimiento de convenios establecidos entre Insdeportes y otras instituciones que se le encomienden.
9. Realizar supervisión y control del cumplimiento de las funciones asignadas a los diferentes contratistas del programa.
10. Servir como interlocutor entre las escuelas de formación y la dirección de Insdeportes.
11. Viabilizar y dar visto bueno a los apoyos de E.F.D.
12. Cooperar con los instructores de cada E.F.D, la asistencia a los eventos organizados por Insdeportes.
13. Actualizar y manejar la página WEB de Insdeportes Cajicá; dando prioridad a las respuestas de las quejas y reclamos publicados en ella.
14. Asistir a reuniones y eventos programados por Insdeportes.
15. Realizar documentación y presentaciones en informes realizados al concejo, alcaldía municipal, rendición de cuentas y informes de gestión.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 2 de 27

1. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA DEPORTE FORMATIVO DESARROLLADO DURANTE LA VIGENCIA

Teniendo en cuenta que es un programa dirigido los diferentes grupos poblacionales del municipio, en el se busca fomentar el sano aprovechamiento del tiempo libre de la población que no solamente se desempeñen adecuadamente en el campo deportivo, sino que sean personas que fortalezcan nuestra sociedad; sus componentes fundamentales son las escuelas de formación deportiva, actividad física, escuelas en acción (convenio secretaria de salud PIC) y el deporte escolar (juegos intercolegiados y escolares). Se desarrolló un cronograma general y particular para cada componente.

ORGANIZACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y SUPERVISIÓN DE PROGRAMAS DEPORTIVOS CENTRALIZADOS Y DESCENTRALIZADOS

Las Escuelas de Formación Deportiva de Cajicá durante el año 2013, estuvo organizada en 18 disciplinas las cuales comprenden las escuelas de formación. En el desarrollo de estas escuelas se realizó organización, seguimiento, apoyo en la supervisión de 48 contratos de prestación de servicios de los diferentes instructores de las escuelas de formación. Cada una de las disciplinas deportivas contó con los medios físicos necesarios para su desarrollo.

Durante la vigencia cada uno de los instructores realizó la descentralización de la disciplina manejada, la cual fue desempeñada por la mayoría de los instructores de manera satisfactoria. La descentralización fue funcional en muchos de los sectores a los que se llegó sin embargo no todos los sectores tuvieron la misma acogida y algunas disciplinas tuvieron que ser cambiadas del lugar durante el transcurso del año.

ORGANIZACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON DEPORTE ESCOLAR Y JORNADAS COMPLEMENTARIAS::

En esta área se realizó durante la vigencia la organización y supervisión de actividades lúdicas, complementarias y competencias escolares e intercolegiados. De la misma forma las actividades lúdicas desarrolladas en las instituciones educativas fue desarrollada con base a convenios anuales establecidos este Insdeportes Cajica y la alcaldía de Cajicá, que permiten la contratación de profesionales en el área de la educación física, que apoyaron procesos educativos en cada una de las instituciones educativas oficiales en grados de primaria. Para este año se realizó cobertura de grados transición en la mayoría de instituciones, logrando casi el 90% de las instituciones educativas con el programa de lúdicas.

ACTIVIDAD FÍSICA DIRIGIDA ADULTOS, ADULTOS MAYORES Y DISCAPACIDAD:

En esta área se realizó la promoción de la actividad física y el ejercicio a grupos poblacionales de adulto, adulto mayor y discapacidad. La cual cuenta con 2 disciplinas que son específicas del programa de deporte social y comunitario y un apoyo al programa de discapacidad del municipio. Este tipo de actividad fue desarrollada en los lugares organizados junto con los instructores y ha tenido una cobertura satisfactoria. Como debilidad esta la falta de exigencia en inscripciones y pagos de los asistentes del programa en los diferentes sectores.

De manera adicional y mediante el contrato establecido con la secretaria de salud, se implemento actividades en pro de estilos de vida saludable en grupos poblacionales general y específicos, tal cual como lo solicitaba el Plan de Intervenciones Colectivas. PIC. Estas actividades fueron desarrolladas a lo largo de este contrato y logro cobertura satisfactoria. Para el desarrollo se contó con personal contratada por el Instituto Municipal de Deportes, para el desarrollo de las actividades específicas y capacitaciones solicitadas.

APOYO CONTRATACIÓN INSDEPORTES CAJICA

Durante el año se realiza apoyo en procesos contractuales de instructores y profesores a cargo. Al iniciar cada contrato se realizó el estudio previo, coordinación de horarios, grupos a trabajar y entrega de implementación deportiva; durante el contrato se realiza seguimiento, revisión de informes e informe por contratista y al finalizar revisión informe final, observaciones por instructor y evaluación del proceso.

MANEJO DEL ALMACEN E INVENTARIO GENERAL

Durante el año 2013 se realiza al respecto inventario inicial de implementación, listado material necesario por instructores, especificaciones técnicas del material solicitado, recepción del mismo, entrega mediante acta de implementación a los instructores, solicitudes de préstamo durante el año, recepción del mismo, inventario final y actas de baja.

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PLANEADO Y EJECUTADO

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES INSDPORTEES CAJICA 2013																																																	
ACTIVIDAD	MES	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPT/BR				OCTUBRE				NOV/BR				DICIEMBRE			
		SEM	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4							
DEPORTE FORMATIVO																																																	
Mes del año																																																	
Convocatoria Inst. educativas																																																	
Escuelas de Formación Deportiva																																																	
Festival de Badminton																																																	
Festival de Baloncesto																																																	
Festival de Esgrima																																																	
Festival de Golf																																																	
Festival de Fútbol																																																	
Festival de Tenis																																																	
Festival de Tiro con arco																																																	
Festival de Tenis de campo																																																	
Festival de Vóley																																																	
Festival de Natación																																																	
Festival de Pádel																																																	
Festival de Tiro																																																	
Torneo Interolegiados Fase Municipal																																																	
Festival Escuelas Fase Municipal																																																	
Festival Polimotor																																																	
Festivales de Saludo contra																																																	
DEP. SOCIAL COMUNITARIO																																																	
Mantenimiento de Aeróbicos																																																	
Aeróbicos al parque																																																	
Caminata Ecología																																																	
Ciclo Paseo																																																	
RECREACIÓN																																																	
Día y Mes adulto mayor																																																	
Día del Deporte																																																	
Vacaciones Recreativas, Culturales y Deportivas																																																	

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES EJECUTADA DURANTE EL TIEMPO DE CONTRATO 2013		
MES	ACTIVIDADES PLANEADAS	OBSERVACIONES
ENERO	Estructura de presupuesto coordinación deporte formativo. Apoyo contratación instructores y docentes lúdicos. Organización de Cronograma, solicitud de implementación, horarios y asignación de escenarios de entrenamiento de programas deportivos. Inicio de inscripciones escuelas de formación deportiva.	SE REALIZO DE ACUERDO A LO PLANEADO
FEBRERO	Estructura del horario Escuelas de Formación Deportiva. Convocatorias Escuelas de Formación deportiva en Instituciones Educativas. Organización proceso de inscripciones “Base de Datos”. Realización Inventario Almacén Deportivo y entrega de material a cada Instructor. ORGANIZACIÓN CRONOGRAMA INSTITUCIONAL	SE REALIZO DE ACUERDO A LO PLANEADO
MARZO	Juegos intercolegiados fase municipal Conjunto: 04 al 08 de marzo Individual: 21 y 22 de marzo. Estudios previos y evaluación de la experiencia Reuniones informativas con padres de algunas escuelas de formación deportivas. Estructuración de formatos de seguimiento de contratos a descentralizado. Diseño de plan de acción cumpleaños de Cajicá y organización de actividades.	SE REALIZO DE ACUERDO A LO PLANEADO
ABRIL	Organización Festival polimotor en I.E.D y jardines infantiles de cajica. Salidas y apoyos escuelas de formación deportiva mes abril. Organización y apoyo eventos institucionales. Asistencia congreso técnico intercolegiados supérate. Realización fase municipal de ciclismo, esgrima y natación. Actualización del página web y noticias para prensa.	SE REALIZO DE ACUERDO A LO PLANEADO
MAYO	Salidas y apoyos durante mes consolidación convenio adulto mayor y contrato piscinas termales. Propuesta vacaciones recreativas, culturales y deportivas cajica 2013 Organización del día del desafío Interventorías contratos instructores Apoyo en eventos institucionales realización y entrega 2do informe convenio lúdicas.	SE REALIZO DE ACUERDO A LO PLANEADO
JUNIO	Salidas y apoyos durante mes organización técnica de convenios pic y adulto mayor. Vacaciones recreativas, culturales y deportivas Cajica 2013 Interventorías contratos instructores apoyo en eventos institucionales Realización y entrega 3er informe convenio lúdicas.	SE REALIZO DE ACUERDO A LO PLANEADO
JULIO	Salidas, apoyos y actividades organizados por la coordinación deporte formativo durante mes. Organización de transporte o para las delegaciones deportivas de escuelas de formación. Cuarta reunión de instructores. Realización y entrega informe convenio lúdico y PIC. Recepción y revisión de informes mensuales de instructores y lúdicos. Promoción, divulgación inscripciones.	SE REALIZO DE ACUERDO A LO PLANEADO

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 4 de 27

AGOSTO	<p>Salidas, apoyos y actividades organizados por la coordinación deporte formativo durante mes.</p> <p>Organización de transporte para las delegaciones deportivas de escuelas de formación</p> <p>Organización festival de futsal descentralizado, festivales escolares, festival municipal de cometas. Interventorías contratos.</p> <p>Realización y entrega informe convenio lúdicas.</p> <p>Apoyo en eventos institucionales.</p> <p>Recepción y revisión de informes mensuales de instructores y lúdicos inscripciones programa supérate</p>	SE REALIZO DE ACUERDO A LO PLANEADO
SEPTIEMBRE	<p>Salidas, apoyos y actividades organizados por la coordinación deporte formativo durante mes apoyo organización de fase zonal juegos intercolegiados futbol sala y baloncesto categoría a y fase departamental de tenis de campo organización de transporte para las delegaciones deportivas de escuelas de formación organización festival de ajedrez, ciclo paseo en marco de la celebración del día del deportista cajiqueño., cuarta reunión de instructores realización y entrega informe convenio lúdicas, contrato plan de intervenciones colectivas y contrato adulto mayor. Apoyo en eventos institucionales recepción y revisión de informes mensuales de instructores y lúdicos inscripciones programa supérate</p>	SE REALIZO DE ACUERDO A LO PLANEADO
OCTUBRE	<p>Salidas, apoyos y actividades organizados por la coordinación deporte formativo durante mes.</p> <p>Organización de transporte para las delegaciones deportivas de escuelas de formación</p> <p>Organización festivales propuestos.</p> <p>Realización y entrega informe convenio lúdicas.</p> <p>Apoyo en eventos institucionales.</p> <p>Recepción y revisión de informes mensuales de instructores y lúdicos inscripciones programa supérate</p>	SE REALIZO DE ACUERDO A LO PLANEADO
NOVIEMBRE	<p>Salidas, apoyos y actividades organizados por la coordinación deporte formativo durante mes.</p> <p>Organización y desarrollo de reuniones con instructores de todas las disciplinas</p> <p>organización de transporte para las delegaciones deportivas de escuelas de formación</p> <p>organización de actividades y eventos durante el mes y mes de diciembre.</p> <p>Reunión Final de Instructores.</p> <p>Realización y entrega informe convenio lúdicas, contrato plan de intervenciones colectivas y contrato adulto mayor.</p> <p>Organización y socialización de la propuesta vacaciones recreativas, Recreativas y Culturales.</p>	SE REALIZO DE ACUERDO A LO PLANEADO
DICIEMBRE	<p>Salidas, apoyos y actividades organizados por la coordinación deporte formativo durante mes.</p> <p>Realización y entrega informe convenio lúdicas, contrato plan de intervenciones colectivas y contrato adulto mayor.</p> <p>Recepción de implementación e Inventario final del Almacén.</p> <p>Organización y socialización de la propuesta vacaciones recreativas, Recreativas y Culturales.</p>	SE REALIZO DE ACUERDO A LO PLANEADO
<p>Nota: Los festivales internos organizados por cada una de las escuelas se desarrolló de manera satisfactoria en Bádminton, Baloncesto, Esgrima, Futsal, Taekwondo, Tenis de Campo. Las disciplinas de Golf y Voleibol no se realizaron por motivos de conformación de la escuela en golf y desinterés de los instructores.</p>		

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001		VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 7 de 27

120	2013/0 3/22	WILSON RODRIGUE Z	II COPA NACIONAL DE BALONCESTO TYE	INSCRIPCIONES	BALONCESTO	SIBATE- CUNDINA MARCA	\$ 380,000
121	2013/0 4/01	JUAN ALEXANDE R GUEVARA	PANAMERICANO MTB UCI 2013 XCO DHI 4X XCR	INSCRIPCIONES	CICLO MONTANISM O	TUCUMA N- ARGENTI NA	\$ 1,000,000
177	2013/0 4/11	ANDRÉS ROCHA	II TORNEO ELITE 36 HORAS DE FUTBOL DE SALON FEMENINO	INSCRIPCIONES-HOSPEDAJE- TRANSPORTE	FUTSAL	APULO- CUNDINA MARCA	\$ 1,136,000
176	2013/0 4/11	ADRIANA MARCELA TORRES GONZALEZ	FESTIVAL POLIMOTOR PREESCOLAR Y PRIMARIA 2013	REFRIGERIOS - RECURSO FISICO	POLIMOTOR	COLEGI S DE CAJICA	\$ 925,100
181	2013/0 4/12	JOSE JOAQUIN SUAZA	DEPARTAMENTAL DE UGA SUB 17	INCRIPCIONES - HOSPEDAJE	BALONCESTO	LA MESA- CUNDINA MARCA	\$ 1,180,000
178	2013/0 4/12	VICTORIA ALICIA GALVIS	XI FESTIVAL DE ESCUELAS DE CICLISMO ALCALDÍA MAYOR DE TUNJA	INCRIPCIONES - TRANSPORTE	CICLISMO	TUNJA- BOYACA	\$ 1,370,000
179	2013/0 4/12	LEONARD O GARZÓN APONTE	INTERCAMBIO DEPORTIVO	TRANSPORTE	FUTBOL	SOPO	\$ 240,000
180	2013/0 4/12	SEBASTIA N RESTREPO	PARTIDO AMISTOSO CONTRA ATLETICO NACIONAL	TRANSPORTE	FUTBOL	BOGOTA	\$ 180,000
189	2013/0 4/15	WILMER RODRIGUE Z RISCO	1ER ESCALAFON NACIONAL PREJUVENIL Y JUVENIL	INSCRIPCIONES	ESGRIMA	BOGOTA	\$ 280,000
190	2013/0 4/19	JUJUAN BERMUDE Z	I VALIDA DEL CAMPEONATO NACIONAL SUB 17 Y SUB 19	ALIMENTACION	BADMINTON	CIRCASIA- QUINDIO	\$ 180,000
191	2013/0 4/19	JHON VALBUENA	APOYO FESTIVAL		ESGRIMA		\$ 700,000
188	2013/0 4/25	IVAN DARIO CASTILLO	COPA COLOMBIANA DE CICLOMONTAÑISMO 2013	INSCRIPCIONES	CICLISMO	TENA CUNDINA MARCA	\$ 420,000
198	2013/0 4/25	JHON VALBUENA	APOYO I FESTIVAL DE CICLISMO	PAPELERIA - REFRIGERIO	CICLISMO	LAS VILLAS - CAJICÁ	\$ 475,000
193	2013/0 4/25	ALEXANDE R SOLER	XIX COPA CUNDINAMARCA DE CICLOMONTAÑISMO	INSCRIPCION, JUZGAMIENTO, RECURSO FISICO, RECURSO HUMANO, PAPELERIA, OTROS	CICLOMONTA ÑISMO	QUEBRAD A DEL CAMPO CAJICÁ	\$ 1,750,000
196	2013/0 4/25	JOHN JAIR PATAQUIV A	DÍA DEL NIÑO	RECURSO FISICO, PAPELERIA	DÍA DEL NIÑO	PARQUE LA ESTACIÓ N CAJICÁ	\$ 650,000
192	2013/0 4/25	SEBASTIA N RESTREPO	TORNEO ABIERTO TABIO ANDES	INSCRIPCIONES	FUTBOL	TABIO	\$ 300,000
194	2013/0 4/25	ADRIANA MARCELA TORRES GONZALEZ	FASE MUNICIPAL DE JUEGOS INTERCOLEGIADOS ESGRIMA, CICLISMO Y NATACION	RECURSO FISICO, ALIMENTACION	JUEGOS INTERCOLEGI ADOS	CAJICÁ	\$ 263,000
203	2013/0 4/25	JHON VALBUENA	INAUGURACION JUEGOS COMUNALES	PAPELERIA - REFRIGERIO	VARIAS DISCIPLINAS	COLUSEO	\$ 471,875
219	2013/0 5/02	ONOFRE CARDENAS	CAMPEONATO DEPARTAMENTAL DE ATLETISMO MENORES	INCRIPCIONES-ALIMENTACION- TRANSPORTE	ATLETISMO	UBATE	\$ 256,000
217	2013/0 5/02	ALVARO YAZO	SEGUNDO TORNEO RANKING DEPARTAMENTAL INTERCLUBES DE BILLAR A TRES BANDAS CIUDAD DE GIRARDOT	INSCRIPCIONES-CAMISETA	BILLAR	GIRARDO T- CUNDINA MARCA	\$ 616,000
238	2013/0 5/06	ADRIANA MARCELA TORRES GONZALEZ	XX OLIMPIADA ESPECIAL FIDES-COMPENSAR FEDES IBERAAMERICA EN COLOMBIA	INCRIPCIONES-SUODERAS	CICLISMO- ATLETISMO- BOLOS	BOGOTA	\$ 2,750,000

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001		VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 8 de 27

237	2013/0 5/06	JOHN JAIRO PATAQUIV A	CAPACITACION TRABAJO EN EQUIPO PAINT BALL	INSCRIPCIONES	RECREACION	CAJICÁ	\$ 300,000
266	2013/0 5/14	DIEGO GARZÓN	IV COPA INFANTIL Y JUVENIL CLUB DEPORTIVO LUMAN	INSCRIPCIONES	BALONCESTO	FACATATI VA	\$ 384,000
262	2013/0 5/14	JUAN GUILLERM O NAVARRET E	CAMPEONATO NACIONAL ABIERTO DE NIVELES USAG 2013	INSCRIPCIONES-TRANSPORTE	GIMNASIA	SOGAMO SO- BOYACA	\$ 410,000
263	2013/0 5/14	RICARDO BARON SÁNCHEZ	CAMPEONATO NACIONAL INTERCOLEGIADO DE JUDO SUB13, SUB15, SUB18	INSCRIPCIONES-HOSPEDAJE- TRANSPORTE	JUDO	CALI- VALLE	\$ 519,000
264	2013/0 5/14	HERNAN LUENGAS	FESTIVAL INFANTIL DE TENIS	INSCRIPCIONES	TENIS DE CAMPO	CLUB LA HACIEND A - CAJICÁ	\$ 500,000
267	2013/0 5/14	ADRIANA TORRES- OSCAR DANIEL CONTRERA S	CIRCUITO DEPARTAMENTAL INFANTIL	ALIMENTACION	VOLEIBOL	FUNZA	\$ 312,000
278	2013/0 5/16	ONOFRE CARDENAS	DEPARTAMENTAL DE ATLETISMO	INSCRIPCIONES-ALIMENTACION- OTROS	ATLETISMO	FUSAGAS UGA- CUNDINA MARCA	\$ 376,000
276	2013/0 5/16	MARCELA ALFONSO	FESTIVAL DE ESCUELAS DE CICLISMO EN PAIPA	INSCRIPCIONES	CICLISMO	PAIPA- BOYACA	\$ 220,000
277	2013/0 5/16	WILMER RODRIGUE Z RISCO	SEGUNDO ESCALAFON NACIONAL DE ESGRIMA	INSCRIPCIONES-ALIMENTACION- TRANSPORTE	ESGRIMA	BOGOTA	\$ 250,000
274	2013/0 5/16	CATALINA DÍAZ	SALIDA FORMATIVA Y RECREATIVA COMPLEJO ACUATICO Y CICI AQUAPARK	INSCRIPCIONES	NATAACION	BOGOTA	\$ 312,000
275	2013/0 5/16	RAMIRO LOVERA	DEPARTAMENTAL PREINFANTIL Y JUVENIL	HOSPEDAJE Y ALIMENTACION	VOLEIBOL	SILVANIA	\$ 1,016,000
279	2013/0 5/28	GERMAN ORLANDO CASALLAS	V CAMPEONATO ALL STAR LINCOLN CHEERS	INSCRIPCIONES	PORRAS	COLISEO COLEGIO ABRAHA M LINCOLN- BOGOTA	\$ 500,000
299	2013/0 5/29	HECTOR JULIO QUINTERO	CUARTA VALIDA DE LA COPA SHIMANU COLOMBIA	INSCRIPCIONES-TRANSPORTE	CICLOMONTA ÑISMO	NARIÑO (PASTO)	\$ 600,000
300	2013/0 5/29	JHON VALBUENA	PREMIACION TORNEO MUNICIPAL SENIOR MASTER 2013	RECURSO HUMANO, ALIMENTACION, PAPELERIA,PREMIACION	FUTBOL	ESTADIO MUNICIP AL CAJICA	\$ 3,041,800
301	2013/0 5/30	WILMER RODRIGUE Z RISCO	INTERCOLEGIADO DEPARTAMENTAL EN LA CATEGORIA A Y B Y FESTIVAL DEPARTAMENTAL INFANTIL	INSCRIPCIONES-ALIMENTACION	ESGRIMA	MADRID CUNDINA MARCA	\$ 91,000
302	2013/0 5/30	JHON VALBUENA	PREMIACION TORNEO ABIERTO DE UNICA 2013	RECURSO HUMANO, ALIMENTACION, PAPELERIA,PREMIACION	FUTBOL	ESTADIO MUNICIP AL CAJICA	\$ 15,541,800
314	2013/0 6/07	ALVARO YAZO	CAMPEONATOS PANAMERICANOS DE BILLAR		BILLAR	CALI	\$ 970,000
359	2013/0 6/11	INSDEPOR TES CAJICA	APOYO ALCALDIA MOVIL	REFRIGERIOS	ALCALDIA MOVIL	CAJICA	\$ 176,000
358	2013/0 6/11	JOSE JOAQUIN SUAZA	FINAL NACIONAL DE LA CATEGORIA SUB 19	INSCRIPCIONES-TRANSPORTE	BALONCESTO	VILLAVICE NCO- META	\$ 1,900,000
354	2013/0 6/11	WILMER RODRIGUE Z RISCO	PRIMER TORNEO DE ANIVERSARIO DEL CLUB ESTIGIA	OTROS	ESGRIMA	VILLA DEPORTI VA	\$ 168,000

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001		VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 9 de 27

355	2013/0 6/11	ISMAEL CASTILLO	PRIMER FESTIVAL PANAMERICANO INFANTIL Y CADETES DE CARTAGENA	TRANSPORTE	ESGRIMA	CARTAGE NA	\$ 2,785,800
357	2013/0 6/11	GERMAN ORLANDO CASALLAS	CUARTO CAMPEONATO NACIONAL Y LATINOAMERICANO 2013	INSCRIPCIONES	PORRAS	COLEGIO EMILIO VALENZU ELA BOGOTA	\$ 720,000
356	2013/0 6/11	DANIEL PRIETO RODRIGUE Z	OCTAVA VERSION DEL TORNEO FORTALEZA DE PIEDRA	INSCRIPCIONES	ULTIMATE	CLUB INDEPEN DIENTE KM 6 VIA SUJA COTA	\$ 840,000
384	2013/0 6/14	WILMER RODRIGUE Z RISCO	XXVII CAMPEONATO SURAMERICANO DE ESGRIMA	INSCRIPCIONES-ALIMENTACION- TRANSPORTE	ESGRIMA	ANTOFAG ASTA (CHILE)	\$ 2,275,400
361	2013/0 6/14	VILLAFRA D Y MORENO	PRUEBAS CLUB NACIONAL	OTROS	FUTBOL	MEDELLI N	\$ 800,000
370	2013/0 6/14	JHON VALBUENA	JUEGOS COMUNALES 2013	RECURSO FISICO-REFRIGERICOS	FUTSAL	CAJICA	\$ 230,000
385	2013/0 6/14	ADRIANA MARCELA TORRES GONZALEZ	VACACIONES RECREATIVAS, DEPORTIVAS Y CULTURALES INTERMEDIAS 2013	RECURSO FISICO	INDIVIDUALES	COLISEO Y ESTADIO CAJICA	\$ 350,000
393	2013/0 6/14	JONATHA N CIBUENTES	FESTIVAL INTERNO EFO CAJICA	IMPLEMENTACION	TENIS DE MESA	CAR BOGOTA	\$ 249,800
386	2013/0 6/14	TESORERI A	APOYO COMPRA BOTIQUIN			COLISEO	\$ 883,400
394	2013/0 6/17	JOSE JOAQUIN SUJAZA	NACIONAL SUB 17 DE BALONCESTO		BALONCESTO	RIOHACH A GUAJIRA	\$ 630,000
398	2013/0 6/17	JHON VALBUENA	II FESTIVAL DE CICLISMO	REFRIGERICOS	CICLISMO	CAJICA	\$ 455,000
395	2013/0 6/17	JAIMÉ RODRIGUE Z	TORNEO INFERIORES MANAS	OTROS		CAJICA	\$ 1,300,000
399	2013/0 6/21	JHON VALBUENA	PREMIACION TORNEO ABIERTO DE BALONCESTO COPA JOSE LUIS SUJUNAGA2013	PREMIACION	BALONCESTO	COLISEO CAJICA	\$ 4,050,000
403	2013/0 6/28	ONOFRE CARDEHAS	CAMPEONATO DEPARTAMENTAL DE ATLETISMO JUVENIL	INSCRIPCIONES-ALIMENTACION- OTROS	ATLETISMO	CHIA	\$ 157,000
401	2013/0 6/28	CARLOS JUIJO BERMUDE Z	COPA CITY TV BOGOTA	INSCRIPCIONES	FUTSAL	BOGOTA	\$ 250,000
321	2013/0 6/28	OSCAR CONTRERA S	SEGUNDA PARADA INFANTIL MASCULINA Y FEMENINA DE VOLEIBOL	ALIMENTACION	VOLEIBOL	CHIA	\$ 312,000
336	2013/0 7/05	ENRIQUE ESPINOSA	INTERCAMBIO DE FUTSAL EN UBATE	ALIMENTACION	FUTSAL	UBATE	\$ 175,000
497	2013/0 7/19	ADRIANA MARCELA TORRES GONZALEZ	ENCUENTRO MUNICIPAL DE ADULTO MAYOR 2013	RECURSO FISICO, PAPELERIA, REFRIGERICOS	ADULTO MAYOR	FORTALE ZA DE PIEDRA	\$ 306,000
468	2013/0 7/19	JOSE JOAQUIN SUJAZA	NACIONAL DE MAYORES BALONCESTO		BALONCESTO	MEDELLI N	\$ 300,000
484	2013/0 7/19	JHON VALBUENA	FESTIVAL DE MINI BALONCESTO CAJICA 2013	INSCRIPCION, JUZGAMIENTO, RECURSO FISICO, RECURSO HUMANO, ALIMENTACION, PAPELERIA Y PREMIACION	BALONCESTO	COLISEO CAMPOS ALTERNOS	\$ 1,326,000
488	2013/0 7/19	VICTORIA ALICIA GALVIS	III MICROVUELTA CICLISTICA AL VALLE	INSCRIPCION, HOSPEDAJE, OTROS	CICLISMO	ZARZAL Y GIENEBR A VALLE	\$ 3,080,000
407	2013/0 7/19	TESORERI A	FESTIVAL DE ESGRIMA		ESGRIMA		\$ 300,000

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001		VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 10 de 27

489	2013/07/19	WILMER RODRIGUEZ R5CD	PRIMER FESTIVAL NACIONAL INFANTIL Y SEGUNDO ESCALAFON PREJUVENIL Y JUVENIL	INSCRIPCION, HOSPEDAJE, TRANSPORTE	ESGRIMA	MANIZALES	\$ 1,840,000
420	2013/07/19	JHON VALBUENA	APOYO TORNEO ABIERTO DE VETERANOS Y UNICA JUZGAMIENTO	JUZGAMIENTO	FUTBOL	CAMPOS DE FUTBOL	\$ 768,000
476	2013/07/19	RUBEN TIBADUJIZA	POPULAR DE TENIS POR CATEGORIAS	INSCRIPCION-ALIMENTACION	TENIS DE CAMPO	SOPO	\$ 464,000
461	2013/07/19	JHON VALBUENA	APOYO DEPARTAMENTAL DE TENIS DE MESA 2013	JUZGAMIENTO Y PREMIACION	TENIS DE MESA		\$ 450,000
485	2013/07/19	DANIEL PRIETO RODRIGUEZ	WORLD UNDER 23 ULTIMATE CHAMPIONSHIPS 2013	TRANSPORTE	ULTIMATE	TORONTO CANADA	\$ 1,200,000
487	2013/07/19	TESORERIA	APOYO ADECUACION COLISEO FORTALEZA DE PIEDRA			COLISEO	\$ 1,443,000
498	2013/07/22	JHON VALBUENA	TORNEO NACIONAL DE ATLETISMO MEDELLIN DEL 26 AL 28 DE 2013	HOSPEDAJE, ALIMENTACION, TRANSPORTE, OTROS	ATLETISMO	MEDELLIN	\$ 553,000
500	2013/07/26	TESORERIA	APOYO BICENTENARIO	VARIOS	BICENTENARIO	CAJICA	\$ 525,000
501	2013/07/26	RICARDO RUIZ	TORNEO ABIERTO DE GOLF	INSCRIPCIONES	GOLF	CLUB CAMPESTRE PUEBLO VIEJO	\$ 350,000
499	2013/07/26	GERMAN ORLANDO CASALLAS	XPIRIT CHEER MALL 2013	INSCRIPCIONES	PORRAS	BOGOTA	\$ 420,000
506	2013/08/01	HECTOR JUJIO QUINTERO	PRIMERA VUELTA AL TOLIMA MASTER 2013	INSCRIPCIONES, HOSPEDAJE	CICLISMO	IBAGUE TOLIMA	\$ 1,500,000
507	2013/08/06	HECTOR JUJIO QUINTERO	XXIV CLASICA INTERNACIONAL DE CICLISMO MASTER AL VALLE DEL CAJICA	INSCRIPCION, HOSPEDAJE Y TRANSPORTES		VALLE DEL CAJICA	\$ 550,000
586	2013/08/09	TESORERIA	APOYO CIRCUITO CICLISTICO PADELEANDO POR UN FUTURO	TODOS	CICLISMO	VIAS MUNICIPALES DE CAJICA	\$ 7,317,000
520	2013/08/14	JOAQUIN ARTURO PAEZ	XXIV CAMPEONATO DEPARTAMENTAL DE CAMPO	HOSPEDAJE Y ALIMENTACION	TEJO	SUPATA CUNDINA MARCA	\$ 480,000
521	2013/08/14	TESORERIA	BICENTENARIO			CAJICA	\$ 455,000
522	2013/08/15	WILMER RODRIGUEZ R5CD	CAMPEONATO PANAMERICANO DE ESGRIMA	TRANSPORTE	ESGRIMA	COSTA RICA	\$ 900,000
523	2013/08/15	DANIEL CUELLAR	CAMPEONATO INTERNACIONAL COPA COOPTENJO 2013	INSCRIPCIONES	TAEKWONDO	TABIO	\$ 2,550,000
567	2013/08/15	DANIEL PRIETO RODRIGUEZ	GUERREROS DEL VIENTO 2013	INSCRIPCIONES	ULTIMATE	CALI	\$ 2,584,000
570	2013/08/16	HECTOR QUINTERO	VI VALIDA DE LA COPA SHIMANO DE CICLOMONTANISMO 2013	INSCRIPCION, ALIMENTACION Y TRANSPORTE	CICLOMONTANISMO	PIENDAMO CAJICA	\$ 360,000
581	2013/08/16	CARLOS JUJIO HERNANDEZ	CURSO DE ACTUALIZACION DEL REGLAMENTO DE FUTBOL FIFA 2013	INSCRIPCIONES	FUTBOL	COGUA	\$ 490,000
569	2013/08/16	GERMAN ORLANDO CASALLAS	IV CAMPEONATO NACIONAL DE PORRISMO	HOSPEDAJE	PORRAS	MEDELLIN	\$ 1,425,000
580	2013/08/16	LUIS VILLARRAGA	XXIV CAMPEONATO DEPARTAMENTAL CAMPESINO DE TEJO	HOSPEDAJE-ALIMENTACION	TEJO	SUPATA CUNDINA MARCA	\$ 500,000

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001		VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 11 de 27

566	2013/0 8/16	OSCAR CONTRERA S	CIRCUITO DEPARTAMENTAL DE VOLEIBOL	INSCRIPCIONES	VOLEIBOL		\$ 2,750,000
582	2013/0 8/16	RAMIRO LOVERA	TORNEO NACIONAL DE ESCUELAS DE FORMACION DEPORTIVA 2013	INSCRIPCION, ALIMENTACION, HOSPEDAJE, TRANSPORTES, OTROS	VOLEIBOL	RIONEGR O	\$ 5,250,000
583	2013/0 8/30	MARIA ISABEL SUZUNAG A	NACIONAL DE BALONCESTO INTERLUGAS SUB 17 ROBERTO ANGULO BEDOYA	INSCRIPCION, ALIMENTACION, HOSPEDAJE, TRANSPORTES, OTROS	BALONCESTO	SAN JUAN DE PASTO	\$ 4,128,000
595	2013/0 8/30	LUZ DARY VELANDIA	JUEGOS COMUNALES FINAL DEPARTAMENTAL BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA 2013 FUSA CUNDINAMARCA.	TRANSPORTE-RECURSO FISICO- HOSPEDAJE OTROS	BALONCESTO, ATELTIISMO, FUTSAL, AJEDREZ	FUSAGAS UGA CUNDINA MARCA	\$ 3,240,500
596	2013/0 8/30	JHON VALBUENA	III FESTIVAL DE CICLISMO 2013	JUZGAMINETO-REFRIGERIOS- OTROS	CICLISMO	COLUSEO	\$ 590,000
601	2013/0 8/30	ADRIANA MARCELA TORRES GONZALEZ	CAMINATA Y FESTIVAL DE COMETAS 2013	PREMIACION Y RECURSO FISICO	TODOS	COLUSEO Y ESTADIO	\$ 460,000
591	2013/0 8/30	OSCAR CONTRERA S	CIRCUITO DEPARTAMENTAL INFANTIL	ALIMENTACION	VOLEIBOL	SILVANIA	\$ 1,374,000
597	2013/0 8/30	SERISIO AGUDELO	SEGUNDA PARADA DEPARTAMENTAL JUVENIL	ALIMENTACION	VOLEIBOL	TENJO	\$ 192,000
671	2013/0 9/13	WILSON RODRIGUE Z	CAMPEONATO NAOCIONAL SUB 15 DE BALONCESTO	HOSPEDAJE	BALONCESTO	SANTA MARTA	\$ 1,040,000
661	2013/0 9/13	HECTOR QUINTERO	PAGO APOYO SENIOR MASTER DE CICLISMO	INSCRIPCIONES ALIMENTACION TRANSPORTE OTROS	CICLISMO	META- CUND- TOLUMA	\$ 11,700,000
659	2013/0 9/13	JHON VALBUENA	PAGO TORNEO VETERANOS	JUZGAMIENTO PAELERIA Y PREMIACION	FUTBOL	COLUSEO CUBIERT O	\$ 6,660,000
662	2013/0 9/13	DANIEL CUELLAR	PAGO APOYO TAEKWONDO	INSCRIPCIONES	TAEKWONDO	CHIQUE QUIRA BOYACA	\$ 600,000
660	2013/0 9/13	RUBEN TIBADUIZA	PAGO APOYO TENIS DE CAMPO	INSCRIPCION HOSPEDAJE ALIMENTACION TRANSPORTE	TENIS DE CAMPO	CALI	\$ 4,080,000
667	2013/0 9/13	ADRIANA MARCELA TORRES GONZALEZ	PAGO APOYO JUEGO FASE DEPARTAMENTAL	HOSPEDAJE	VOLEIBOL	MESITAS CHOACHI PACHO Y AGUA DE DIOS	\$ 2,434,000
732	2013/1 0/10	MANUEL FELIPE VELANDIA	CAMINATA PIC COMUNIDAD SABATINA IED SAN GABRIEL	RECURSO FISICO RECURSO HUMANO ALIMENTACION	AVENTURA	CAMPO MARIO DONOSO	\$ 619,800
683	2013/1 0/10	ADRIANA MARCELA TORRES GONZALEZ	JUEGOS INTERCOLEGIADOS FASE DEPARTAMENTAL INTERZONAL Y DEPARTAMENTAL BALONCESTO E INDIVIDUALES 2013	HOSPEDAJE	BALONCESTO	UBATE MADRID TABIO MESITAS	\$ 857,400
689	2013/1 0/10	WILSON RODRIGUE Z	PAGO APOYO VI COPA CAPITAL BALONCESTO	INSCRIPCIONES	BALONCESTO	BOGOTA	\$ 3,250,000
737	2013/1 0/10	DIEGO GARZÓN	V FESTIVAL PONY BALONCESTO Y FUTBOL CUND 2013	ALIMENTACION	BALONCESTO Y FUTBOL	TOCANCI PA	\$ 1,680,000
736	2013/1 0/10	DBVY KOLVI PATIÑO	DEPARTAMENTAL DE BATMINTON	ALIMENTACION	BATMINTON	SOPO	\$ 130,000
685	2013/1 0/10	HECTOR QUINTERO	PAGO APOYO CICLISMO	INSCRIPCIONES ALIMENTACION	CICLISMO	PERERIRA	\$ 320,000
707	2013/1 0/10	JHON VALBUENA	FINAL ABIERTO DE FUTBOL CATEGORIA INFERIORES 2013	JUZGAMIENTO ALIMENTACION OTROS	FUTBOL	ESTADIO MUNICIP AL CALICA	\$ 3,942,000

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001		VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 13 de 27

		GONZALEZ						
884	2013/11/15	EDGAR AUGUSTO MOYANO	5 CRTUITO DEPARTAMENTAL DE AJEDREZ DE ESCUELAS DE FORMACION DE CUNDINAMARCA	INSCRIPCIONES, AUMENTACION	AJEDREZ	ZIQUAIRA	\$	110,000
792	2013/11/15	SERGIO AGUDELO	PARADA DEPARTAMENTAL VOLEBOL CATEGORIA JUVENIL	ALIMENTACION	VOLEBOL	CHIA	\$	264,000
86	13/03/2013	VICTORIA ALICIA GALVIS	VIGESIMA SEGUNDA CLASICA "POLICIA HEROE DE PAZ" EN TULCAN ECUADOR	INSCRIPCIONES Y TRANSPORTE	CICLISMO	TULCAN-ECUADOR	\$	3,915,000
87	13/03/2013	JONATHAN CIRUENTES	TORNEO PARADA DEPARTAMENTAL DE TENIS DE MESA EN FUSAGASUGA	INSCRIPCIONES Y ALIMENTACION	TENIS DE MESA	FUSAGASUGA-CUNDINAMARCA	\$	390,000
17	14/02/2013	CESAR IVAN LOVERA	TORNEO INTERNACIONAL COPA FERISOL DE VOLEBOL EN MERIDA VENEZUELA	INSCRIPCIONES QUE INCLUYE ARBITRAJE Y TRANSPORTES	VOLEBOL	MERIDA-VENEZUELA	\$	4,200,000
22	15/02/2013	JUAN ALEXANDER GUEVARA	TORNEO COPA NACIONAL MTB 2013 EN LA CIUDAD DE MANIZALES	INSCRIPCION	CICLO MONTANISMO	MANIZALES	\$	160,000
24	21/02/2013	JUAN PABLO SEVILLA	TORNEO DE BILLAR A TRES BANDAS EN LA MESA CUNDINAMARCA	INSCRIPCION	BILLAR	LA MESA-CUNDINAMARCA	\$	400,000
42	27/02/2013	HECTOR JULIO QUINTERO	SEGUNDA VALDA DE LA COPA SHIMANO COLOMBIA	INSCRIPCIONES Y TRANSPORTES	CICLO MONTANISMO	MEDELLIN	\$	520,000
67	28/02/2013	DIEGO GARZÓN	TORNEO INFANTIL MASOJUNO TYE DE BALONCESTO	INSCRIPCIONES Y ALIMENTACION.	BALONCESTO	TENJO-CUNDINAMARCA	\$	524,000
66	28/02/2013	ISMAEL CASTILLO	TORNEO ARNOLD MERCADO MEMORIAL 2013	INSCRIPCIONES Y HOSPEDAJE	ESGRIMA	MIAMI USA	\$	1,000,000
84	28/02/2013	ADRIANA MARCELA TORRES GONZALEZ	PARA LOS ASISTENTES A LA INAUGURACION DE LOS JUEGOS INTERCOLEGIADOS DEL 2013	REFRIGERIOS	INAUGURACION INTERCOLEGIADOS	COLUSEO	\$	210,000
83	28/02/2013	ADRIANA MARCELA TORRES GONZALEZ	PARA LOS ASISTENTES A LA PRIMERA REUNION GENERAL DE FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE INDEPORTES	REFRIGERIOS	REUNION FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS	CLUB EDAD DE ORO	\$	280,000
826		EDGAR AUGUSTO MOYANO	3 TORNEO ABIERTO NACIONAL ACTIVO AJEDREZ	INSCRIPCION, HOSPEDAJE, ALIMENTACION, TRANSPORTE	AJEDREZ	GACHAN CIPA	\$	796,000
828		JHON VALBUENA	FESTIVAL DE ATLETISMO 2013	ALIMENTACION, PREMIACION	ATLETISMO	PISTA ATLETICA Calica	\$	620,000
824		DEVY KOLVI PATIÑO	CAMPEONATO NACIONAL JUNIOR DE BADMINTON	INSCRIPCION, ALIMENTACION, TRANSPORTE	BADMINTON	CIRCASIA-QUINDIO	\$	1,326,000
893		JUAN PABLO SEVILLA	PARADA RANKING DE COLOMBIA MEDELLIN	INSCRIPCION, HOSPEDAJE, ALIMENTACION, TRANSPORTE	BILLAR	MEDELLIN	\$	570,000
825		MARCELA ALFONSO	CIRCUITO CICLISTICO AUTODROMO DE TOCANCIPA	INSCRIPCIONES, AUMENTACION	CICLISMO	TOCANCIPA	\$	363,000
891		MARCELA ALFONSO	IX CLASICA CICLO TEQUENDAMA	INSCRIPCION, TRANSPORTE, OTROS	CICLISMO	SOACHA	\$	695,000
898		VICTORIA ALICIA GALVIS	VUELTA AL FUTURO 2013	OTROS	CICLISMO	ANTIOQUIA	\$	600,000

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 12 de 27

691	2013/1 0/10	ENRIQUE ESPINOSA	PAGO APOYO FESTIVAL DE FUTSAL	INSCRIPCIONES ALIMENTACION	FUTSAL	SOPO	\$	534,000
684	2013/1 0/10	PASCUAL LOZANO MATEUS	PAGO APOYO II VALIDA NACIONAL DE CARRERAS PATINAJE	INSCRIPCIONES	PATINAJE	BOGOTA	\$	165,000
859	2013/1 0/10	MANUEL FELIPE VELANDIA	PAGO APOYO PIC	TRANSPORTE	PIC	CUMBRE Y MONSER RATE	\$	420,000
688	2013/1 0/10	JOHN JAIRO PATAQUIV A	PAGO APOYO EVENTO DIA DEL NIÑO	OTROS	RECREACION	COLISEO	\$	838,700
735	2013/1 0/10	JOHN JAIRO PATAQUIV A	XV CAMPAMENTO ZONAL JUVENIL	OTROS	RECREACION	TABIO	\$	62,000
708	2013/1 0/10	TIBERIO HUESO	JUEGOS COMUNALES DEPORTES INDIVIDUALES 2013 TEJO	JUZGAMIENTO	TEJO	CAMPO DE TEJO Y COLISEO	\$	300,000
733	2013/1 0/10	RICARDO DANIEL PRIETO	TORNEO NACIONAL DE ULTIMATE	INSCRIPCIONES	ULTIMATE	MEDELLI N	\$	1,657,500
773	2013/1 0/10	TULIO ALFONSO SANCHEZ	CAMPEONATO NACIONAL DE MENORES VOLEIBOL	HOSPEDAJE ALIMENTACION	VOLEIBOL	SOPO	\$	500,000
752	2013/1 0/10	WILSON RODRIGUE Z	PAGO APOYO BALONCESTO				\$	1,120,000
778	2013/1 0/21	CAMILO ANDRES SASTRE	FINAL DEPARTAMENTAL VOLEIBOL	ALIMENTACION	VOLEIBOL	SOPO	\$	468,000
785	2013/1 0/25	LUZ DARY VELANDIA	II FESTIVAL DE BALONCESTO BENJAMINES MIXTO	INSCRIPCIONES	BALONCESTO	COTA	\$	180,000
790	2013/1 0/25	VICTORIA ALICIA GALWS	NACIONAL INTERCOLEGIADO SUPERATE	OTROS	CICLISMO	BOGOTA	\$	500,000
781	2013/1 0/25	JHON VALBUENA	JUEGOS COMUNALES DEPORTES INDIVIDUALES 2013 CICLOMONTAÑISMO	REFRIGERIOS	CICLOMONTA ÑISMO	CAMPO MARIO DONOSO	\$	129,000
782	2013/1 0/25	ADRIANA MARCELA TORRES GONZALEZ	FESTIVAL INVITACIONAL DE E.F.D. DE ESGRIMA	RECURSO HUMANO OTROS	ESGRIMA	CAJICA	\$	134,000
783	2013/1 0/25	ENRIQUE ESPINOSA	TORNEO DE LIGA	INSCRIPCION ALIMENTACION	FUTBOL	NEMOCO N	\$	976,000
791	2013/1 0/25	ADRIANA MARCELA TORRES GONZALEZ	HEXAGONAL FUNDACION CAVELIER LOZANO	RECURSO HUMANO PREMIACION	FUTBOL	CAJICA	\$	4,930,000
780	2013/1 0/25	HECTOR ARNULFO LEON	IV CAMPEONATO MIGUEL DE IBARRA TOCANCIPA	INSCRIPCION ALIMENTACION TRANSPORTE OTROS	GIMNASIA	TOCANC IPA	\$	509,000
784	2013/1 0/25	DANIEL CUELLAR	V ELITE DE TAEKWONDO JUVENTUD FLORECIENTE	INSCRIPCION	TAEKWONDO	CAJICA	\$	920,000
860	2013/1 1/07	HECTOR ARNULFO LEON	V COPA INTERNACIONAL SANTIAGO DE CHILE	INSCRIPCIONES, HOSPEDAJE, ALIMENTACION, TRANSPORTE, OTROS	GIMNASIA	CALI	\$	3,528,000
804	2013/1 1/08	JOHN JAIRO PATAQUIV A	PAGO APOYO RECREACION MUNDO AVENTURA	OTROS	RECREACION	BOGOTA	\$	5,575,000
861	2013/1 1/08	DANIEL CUELLAR	IV CAMPEONATO DE TAEKWONDO Y ABIERTO DE ARTES MARCIALES COPA INDERTEN CHEONG RYONG DE CUNDINAMARCA	INSCRIPCIONES	TAEKWONDO	TENJO	\$	1,600,000
881	2013/1 1/15	ADRIANA MARCELA TORRES	APOYO MARATON DE AEROBICOS	RECURSO HUMANO, ALIMENTACION, PREMIACION	AEROBICOS		\$	1,280,000

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001		VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 14 de 27

903	MARCELA ALFONSO	XIII CIRCUITO AGUINALDO FUSASASUGUEÑO	INSCRIPCION, OTROS	CICLISMO	FUSAGASUGA	\$ 1,170,000
904	MARCELA ALFONSO	I POLO ESCUELAS DE FORMACION DE CUNDINAMARCA	TRANSPORTE	CICLISMO	ALBAN CUNDINAMARCA	\$ 600,000
218	TESORERÍA	DIA DEL NIÑO		DÍA DEL NIÑO		\$ 525,000
890	ENRIQUE ESPINOSA	PAGO APOYO FUTSAL	ALIMENTACION JUZGAMIENTO	FUTBOL SALA	TOCANCIPÁ	\$ 388,000
905	MANUEL ANDRES ROCHA	RELAMPAGO FEMENINO	INSCRIPCION	FUTSAL	BOGOTÁ	\$ 300,000
823	PASCUAL LOZANO MATEUS	II VAUDA DEPARTAMENTAL DE CARRERA DE PATINAJE	INSCRIPCIONES, HOSPEDAJE, ALIMENTACION	PATINAJE	FUSAGASUGA	\$ 973,000
897	GERMAN ORLANDO CASALLAS	COPA NAVIDAD DE PORRISMO Y BAILE CHEER PIAOS 2013	INSCRIPCION	PORRAS	IBAGUÉ TOLIMA	\$ 360,000
899	ADRIANA MARCELA TORRES GONZALEZ	PAGO APOYO VACACIONES RECREATIVAS DICIEMBRE	RECURSO FISICO	RECREACION	CAJICA	\$ 1,724,100
889	DANIEL PRIETO RODRIGUEZ	DISCO VOLADOR 2600	INSCRIPCIONES, HOSPEDAJE	ULTIMATE	COTACAJES	\$ 1,860,000
851				VOLEIBOL		\$ 300,000
758	JHON VALBUENA	PAGO APOYO PREMIACION FUTSAL NOCTURNO				\$ 4,505,000
892		PAGO APOYO TORNEO GOLF				
895		PAGO APOYO PREMIACION COMUNALES				
166	ADRIANA MARCELA TORRES GONZALEZ	APOYO JUEGOS INTERCOLEGIADOS				\$ 280,000
921	MANUEL FELIPE VELANDIA	PAGO APOYO PIC				\$ 1,900,000
922	PASCUAL LOZANO MATEUS	PAGO APOYO PATINAJE				\$ 838,000
978	WILMER RODRIGUEZ RISCO	PAGO APOYO ESGRIMA				\$ 490,000
						\$ 212,226,475

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001		VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 15 de 27

4. KARDEX INVENTARIO ALMACÉN DEPORTIVO; ENTREGA Y RECEPCION DE MATERIAL A CADA INSTRUCTOR:

Se realizó revisión de inventario entregado, donde se evidencia los valores recibidos y todos los movimientos que se puedan desprender de este. Este informe se le envió al contador y se está esperando para dar continuidad al proceso de baja de algunos elementos deteriorados.

Adjunto Inventario deportivo y acta de baja.

INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACION DE CAJICA														
INVENTARIO GENERAL														
2013														
←	→	ELEMENTOS DE DEPÓSITO Y ALMACÉN	CANTIDAD	VALOR UN	CDN	CON	COMI	COME	E	S	RE	BA	CDN	OSERV
AJ	1	Ajedorz Profesionas	10	8	22.000	6	8					2		4
AJ	2	Ajedorz plastificado	0	10		10	10					1		19
BO	2	Caja de volante 8.8 y 6 unidades	8	8		4	4	18					4	18
BA	2	Balones de Baloncesto molten 7	42	42	16.200	26	26	20	15				6	65
BA	2	Balones de Baloncesto molten 6	60	55	16.200	21	21	20	12				12	56
BA	2	Balones de Baloncesto molten 5	60	60	16.000	37	37	20	15				21	71
BN	2	Banderas en Satin Nylon Colombia	1	1	30.000	1	1						1	-
EG	2	ESPADAS MECAS FRANCIS No. 3	10	8	120.000	8	8						8	-
ED	2	CHALICOS ELECTRICOS FLORETE TALLA M	4	4	180.000	4	4	1					3	2
FE	2	Spray (Zinmento deportivo)	0	1		1	1						1	-
FU	2	Balones de Fútbol Molten No.5	26	44	30.000	27	27	20			2	20		25
FU	2	Balones de Fútbol Molten No.4	112	112	22.500	57	57	20					22	55
FS	2	Mallas para Fútbol	3	2	311.287	2	2	3	7				1	11
PT	2	Pares de patin sport runner	8	8	100.000	8	8						1	7
R	2	Trompas	18	15		15	15						1	14
R	2	Ballo papel Craft				1	1						1	-
R	2	Banderines de Colores plasticos (bolsa)				1	1						1	-
R	2	Pinatas de colores				4	4						2	2
TR	2	Tarjetas de entrenamiento Tae kwondo	2	2	75.000	2	2						2	-
TM	2	Mallas Tenis de mesa con sujetadores	6	6	30.000	6	12	4					3	13
TM	2	Bolsa para Tenis de mesa Shield X 6 unidades	30	27	5.600	66	66	240	81		6	36		145
TC	2	Rispuetas tenis de campo	16	16	35.000	3	10						3	7
TC	2	Bolsa para Tenis de campo 100% pres	244	552	418	390	390		400	50			79	767
VO	2	Balones de Mini voleibol Molten V485SG	48	48	39.000	26	26						2	24
VO	2	Balones de Voleibol Molten V5E5LC 350	30	101	38.000	101	101				1	18		81
VO	2	Balones Voleibol molten 4000 Bistatec	0	0	50.787	0	0	30	50				3	77
VO	2	Balón de Fútbol de entrenamiento V. Nika	40	25		20	20						3	17
VO	2	Malla de Voleibol	1	5	303.178	5	6	3					2	7
UL	2	Discos Ultimate		20		28	30			30			8	52
UN	2	Péelo colores surtido	118	116	7.500	93	107						2	105
VA	2	Tuvas pequeñas surtido	28	10	80.000	17	17	10					2	25

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: ES-GC-PC-011-FM-007	VERSIÓN: 01	FECHA: 26/03/2015
			Página 16 de 27

5. CONSTRUCCIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONVENIOS Y CONTRATOS INTERINSTITUCIONALES CON ALCALDIA MUNICIPAL , GOBERNACION DE CUNDINAMARCA, UNIVERSIDAD MANUELA BELTRAN Y TRANSPORTE Y TERMALES DE TABIO:

Durante la vigencia del contrato se realizo estructura y seguimiento de los siguientes convenios interadministrativos:

- Alcaldía Municipal de Cajicá (Secretaría Desarrollo Economico y Social):**
 Desarrollo de actividades Lúdicas y deportivas en Instituciones Educativas Departamentales del municipio. Este convenio tuvo una duración de 8 meses Abril a Noviembre. Los documentos de este contrato de encuentran en la carpeta del convenio Interadministrativo N° 2 y la copia de la ultima acta y liquidación de contrato se adjunta con este informe.
 Desarrollo de actividades para el programa de adulto mayor que incluye contratación de profesionales en actividad física y servicio de piscina. El acta de liquidación se adjunta con este informe.
- Alcaldía Municipal de Cajicá (Secretaria de Salud):**
 Contrato desarrollo de Actividades implícitas en el Plan de intervenciones Colectivas PIC; las cuales incluyen contratación de profesional en el área y ejecución de actividades para población general y especifica según lo requerido. Este contrato se ejecuto satisfactoriamente y se adjunta con este informe el paz y salvo a la fecha.
- Gobernación de Cundinamarca:** Convenio adquisición e Implementación deportiva. Los documentos de esta carpeta se encuentran en la carpeta de convenios gobernación.
- Universidad Manuela Beltrán:** Renovación y ampliación Convenio de Cooperación donde se nos facilita el acceso de 8 horas a la semana a la piscina de la universidad para la Nueva E.F.D de Natación y a la universidad los escenarios deportivos del municipio. El documento oficial se encuentra en la carpeta de convenios de Insdeportes Cajica.
- Termales de Tabio:** Contrato Interinstitucional: Donde se nos facilita el servicio de piscina en tarifa económica para los beneficiados del programa de Natacion, Vacaciones Recreativas y Adulto Mayor.
- Contrato Transporte:** Apoyo en el seguimiento del contrato, comunicación permanente para la ejecución del servicio. Este contrato reposa en la Jefatura Administrativa y financiera.
Evidencia Carpetas de Convenio y Contratos.

6. INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISION DE CONTRATOS: COBERTURA Y SEGUIMIENTO DE PROCESO DE INSCRIPCIONES E.F.D EN BASE DE DATOS 2014.

Junto con la secretaria se organizó la base de datos para dar ingreso a alumnos que deseen inscribirse en las escuelas de formación deportiva, así como la estructura de deportes que se trabajaran con adultos.

Adjunto CD con Base de Datos y tabla de cobertura

PROYECTO PLAN DE DESARROLLO	ACTIVIDADES 2013	PROYECTO PLAN DE DESARROLLO	ACTIVIDADES 2013
Creación y puesta en marcha de nuevas escuelas de formación cultural y deportiva.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Contratación 40 Instructores Programas deportivos. ✓ Convocatoria e Inscripciones. ✓ 17 sectores del municipio con E.F.D. ✓ Descentralización todas disciplinas existentes. ✓ Conformación de nueva E.F.D GOLF. 	Creación y puesta en marcha de nuevas escuelas de formación cultural y deportiva.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Adquisición implementación deportiva y proceso de uniformes. ✓ Participación y apoyo en eventos de E.F.D. ✓ Publicación de resultados de eventos internos y externos.
Fortalecimiento de escuelas de formación cultural y deportiva en los diferentes sectores del municipio.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Convenio Termales de Tabio y UMB para E.F.D Natación. ✓ Reuniones Informativas Padres de Familia. ✓ Fase Municipal y Zonal Juegos Intercolegiados ✓ Fase Municipal Escolares- Súperate ✓ Festival Polimotor I.E.D y Jardines Infantiles. 	Fortalecimiento de escuelas de formación cultural y deportiva en los diferentes sectores del municipio.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Construcción y ejecución de convenio Lúdicas y contratación 10 Instructores de Lúdicas ✓ Jornadas Recreativas en diferentes sectores del municipio y capacitación permanente. ✓ Actividad física dirigida en sectores y Aeróbicos al parque. ✓ Ejecución contratos e informes Adulto Mayor y PIC.

**PLAN DE DESARROLLO "PROGRESO CON RESPONSABILIDAD SOCIAL" 2012-2015
2013**

Programa	CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE PARA CAJICÁ			
Objetivo	Garantizar el desarrollo integral de los ciudadanos y ciudadanas y su participación en actividades de formación cultural y recreativa.			
INDICADORES DE PRODUCTO	LÍNEA BASE	META CUATRIENIO	META ALCANZADA	ALCANZADA vs. CUATRIENIO
Número de escenarios deportivos en funcionamiento.	20	30	23	30%
Número de programas de formación deportiva.	16	18	18	100%
Número de jóvenes deportistas instruidos en habilidades y técnicas para un mejor desempeño deportivo.	1,793	2,500	6005	100%
Número de programas de actividad física realizados con continuidad en sus actividades.	3	6	5	66,5%

Programa	CAJICÁ DEPORTIVA Y CULTURAL			
Objetivo	Brindar espacios culturales, de recreación y deportivos en el municipio.			
INDICADORES DE PRODUCTO	LÍNEA BASE	META CUATRIENIO	META ALCANZADA	ALCANZADA vs. CUATRIENIO
Número de clubes reconocidos y apoyados.	24	28	27	75%

Las columnas LINEA BASE y META CUATRIENIO, están contenidas en el Plan de Desarrollo, por su parte, la columna META ALCANZADA deberá ser completada por la secretaría correspondiente de acuerdo al avance del Plan. Finalmente, la línea ALCANZADA VS. CUATRIENIO, corresponde a la brecha entre lo prometido y lo alcanzado.

- | PROYECTOS |
|--|
| 1. Mantenimientos de escenarios deportivos, deportivos y culturales existentes. |
| 2. Creación y Puesta en Marcha de Nuevas Escuelas de Formación Cultural y Deportiva. |
| 3. Fortalecimiento de las escuelas de formación cultural y deportiva en los diferentes sectores del municipio. |
| 4. Organización y participación en eventos deportivos competitivos a nivel municipal y regional. |

PROGRAMAS DEPORTIVOS	ASISTENCIA
E.F.D CENTRALIZADOS	1.593
ACTIVIDADES LUDICAS I.E.D	3.689
A. COMPLEMENTARIAS Y JAC	1.381
TOTALES PACIALES	6.663

COBERTURA PROGRAMAS DEPORTIVOS ALCANZADA									
DEPORTE	INSTRUCTOR	DEPORTISTAS ASISTENTES CENTRALIZADOS BASE DE DATOS	DEPORTISTAS DESCENTRALIZADOS BASE DE DATOS	VARIOS DEPORTES BASE DE DATOS	Nº DEPORTISTAS BASE DE DATOS	PAGOS DICIEMBRE	ASISTENCIA REAL CENTRALIZADA	ASISTENCIA REAL DESCENTRALIZADA	TOTAL ASISTENCIA REAL
AJEDREZ	EDGAR MOYANO	29	35	6	67	40	40	41	81
ATLETISMO	CINCFRE CARDENAS	25	7	4	36	15	21	31	52
BADMINTON	DEYKOLVY PATIÑO	22	27	17	66	45	15	40	55
BALONCESTO	DEGO GARZON	43	8	7	58	30	38	16	55
	LIZ DARY VELANDIA	22	18	10	50	33	50	13	63
	WILSON RODRIGUEZ	32	8	2	42	20	32	20	52
	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
CICLISMO	MARCELA ALPHONSO	32	15	8	52	40	35	27	62
	VICTORIA GALVIS	23	8	7	41	25	25	17	42
D. EXTREMOS	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
E. DEPORTIVA	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
ESORMA	WILMER PESCO	27	0	8	37	13	20	7	27
	SEBASTIAN RESTREPO	49	27	11	87	63	87	34	121
FUTBOL	JUAN AGUDO	58	35	9	94	82	28	58	86
	NICASIO GONZALEZ	93	22	9	127	74	80	37	117
	FABIAN QUINTERO	34	14	10	58	34	25	70	95
	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
FUTSAL	ENRIQUE ESPINOSA	52	15	11	88	48	49	19	68
	J. CARLOS MUÑOZ	13	57	2	72	63	38	49	88
	ANDRES ROCHA	47	15	1	63	37	38	22	60
	FELIPE VELANDIA	0	23	0	23	23	0	37	37
GIMNASIA	HECTOR LEON	35	0	8	41	22	21	40	61
GOLF	JORGE RODRIGUEZ	11	0	6	17	9	17	30	47
JUDO	LUIS CARLOS FONSECA	8	4	0	12	8	10	58	68
MATROGUBIARIA	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
NATACION	CATALINA DIAZ	10	0	35	45	107	103	0	103
	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
PATRAJE	PASCUAL LOZANO	58	0	0	64	23	41	0	41
PORRAS	MARITZA TRIANA	67	32	18	118	70	44	42	86
	GERMAN CASALLAS	55	10	7	79	30	45	62	107
TAEKWONDO	DANIEL CUELLAR	77	0	29	105	40	80	8	88
	JHON HERRERA	12	48	3	61	54	0	42	42
TENIS DE CAMPO	RUBEN TRABUZA	63	15	10	91	55	43	33	76
	HERRNAN LUENGAS	75	35	31	141	48	54	41	95
T. DE MESA	JHONATHAN FUENTES	14	4	4	22	5	15	7	22
ULTIMATE	DAVIS PRETO	48	0	8	56	47	58	30	88
VOLEIBOL	JHON PALACIOS	9	3	1	15	6	0	47	47
	TULIO SANCHEZ	38	0	4	43	10	20	38	48
	CAMELO SASTRE	34	0	7	41	21	27	20	47
	SERGIO AGUDELO	21	11	4	36	21	20	30	50
	OSCAR CONTRERAS	31	7	2	40	21	22	20	42
AEROSICOS	CAROLINA ZAPATA	0	38	3	41	20	0	77	77
	DIANA GARCIA	38	20	2	61	18	32	34	66
	GERMAN CASALLAS	AEROSICOS AL PARQUE					40	0	40
	VIVIANA GALIANO	0	0	0	0	0	0	10	10
JHON PALACIOS	0	1	0	1	0	0	12	12	
ARJUDO	GUSTAVO CRUZ	5	43	1	49	48	10	29	38
RECREACION	JHON PATAQUINA	35	0	1	35	36	48	0	48
	DIANA GARCIA	78	0	0	78	79	114	0	114
ADULTO MAYOR	CATALINA DIAZ	0	0	0	0	0	0	68	68
	GERMAN CASALLAS	CLUB EDAD DE ORO					28	0	28
	CAROLINA ZAPATA	31	0	0	0	31	0	57	57
DISCAPACIDAD	GERMAN CASALLAS	UNIDAD DE ATENCION AL					100	0	100
LUDICAS	INSTRUCTORES	2699 ACTIVIDADES LUDICAS COMPLEMENTARIAS Y PFC							
TOTAL		1548	608	313	2467	1510	1553	1331	2874

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: ES-GC-PC-011-FM-007	VERSIÓN: 01	FECHA: 26/03/2015
			Página 20 de 27



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: ES-GC-PC-011-FM-007	VERSIÓN: 01	FECHA: 26/03/2015
			Página 21 de 27



7. PRESENTACION OFICIAL DE INSDORTES CAJICA. ESTRUCTURA Y DISEÑO DE INFORMES AL CONCEJO MUNICIPAL, ALCALDIA, CONCEJO DIRECTIVO, INFORMES DE GESTION Y RENDICIÓN DE CUENTAS:

En cada uno de los informes realizados se recopilo la información necesaria, se construyo el texto del informe y se realizo presentaciones para cada uno de los informes presentados por el director de Insdeportes Cajicá.



8. INFORME FINAL PROCESO DE COORDINACIÓN.

Durante la vigencia del contrato se realizo todas las obligaciones específicas del contrato y en cada corte parcial se realizo entrega de informe físico donde se adjunto todas las actividades realizadas y soportes de pago. A continuación menciono otras actividades de la Cordinación de deporte formativo relacionadas con escuelas de formación deportiva y deporte escolar.

Adjunto CD Informes Cordinación.

ORGANIZACIÓN FASE MUNICIPAL JUEGOS INTERCOLEGIADOS, FASE MUNICIPAL FESTIVALES ESCOLARES, FESTIVALES POLIMOTOR PREESCOLAR Y BASICA PRIMARIA

Se realizó todo el proceso de organización deportiva de cada uno de los eventos arriba mencionados; los cuales incluye: el cual incluye. Convocatoria, inscripciones, inauguración, programación de los juegos, realización de los mismos, organización del juzgamiento, diligenciamiento de tablas y publicación de resultados. En algunos de estos eventos se realizó organización de rutas para traslado de estudiantes a lugares distantes del municipio.

Evidencia Fotografías del evento.



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: ES-GC-PC-011-FM-007	VERSIÓN: 01	FECHA: 26/03/2015
			Página 22 de 27

REUNIONES INFORMATIVAS CON PADRES DE ESCUELAS DE FORMACIÓN DEPORTIVAS

Durante el año se realizó reuniones informativas con padres de familia de todas las escuelas de formación deportiva. En estas reuniones se han tratado temas de inscripciones, pago por consignación, eventos a participar, participación de los padres y se atendieron algunas sugerencias que tenían los padres.

Evidencias fotografías de las reuniones.



ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE 5 REUNIONES DE INSTRUCTORES A LO LARGO DEL AÑO:

Estas reuniones se realizaron con el fin de socialización del trabajo realizado, evaluación de procesos, inscripciones, apoyos y organización de eventos institucionales. Se realizaron 6 a lo largo del año donde más del 95% de los instructores y toda la parte administrativa estaba presente.

Evidencia carpeta de listas de asistencia cada reunión.

ORGANIZACIÓN DE FESTIVALES DE ESCUELAS DE FORMACION DEPORTIVA.

Junto con el instructor de cada disciplina deportiva se realizó la organización logística y planeación de actividades de cada uno de los festivales realizados durante el año 2012. Los festivales desarrollados durante la vigencia fueron:

- ✓ Festival de Mini baloncesto y Pony Baloncesto.
- ✓ Festival de Futsal Descentralizado.
- ✓ Festival interno de Tenis de Campo.
- ✓ Festival de Esgrima.
- ✓ Festival de Taekwondo descentralizado.
- ✓ Festival de Bádminton
- ✓ Festival Poli motor
- ✓ Las disciplinas de Golf y Voleibol no se realizaron por motivos de conformación de la escuela en golf y desinterés de los instructores. *Evidencias fotografías de los eventos y entrega de premiación.*



APOYO ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DURANTE LA VIGENCIA:

En cada uno de los eventos realizados por el Instituto Municipal de Deportes, se realizó apoyo en diversas actividades logísticas, animación, organización de instructores de apoyo en planes de acción y todas las demás tareas asignadas para estos.

Evidencias fotografías de los eventos



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: ES-GC-PC-011-FM-007	VERSIÓN: 01	FECHA: 26/03/2015
			Página 23 de 27

COMUNICACIÓN PERMANENTE CON LA OFICINA DE PRENSA: Con respecto a esta área se realizó redacción de noticias permanente de todas las actividades del programa de deporte formativo. Esta información se envió virtualmente y también se realizó presentaciones para informe de gestión y rendición de cuentas.

Informes y presentaciones presentadas en concejo municipal.

INFORME FINAL DE INSTRUCTORES E.F.D Y DOCENTES LUDICAS 2013

Los informes de cada mes por parte de cada instructor fueron radicados de manera física y enviados virtualmente y se organizo una base de datos de informes durante la vigencia; así como un álbum de fotografías de cada disciplina y evento organizado por el programa.

Informes finales por instructor la cual reposa en cada carpeta.

INFORME DETALLADO LLAMADOS DE ATENCIÓN CONTRATISTAS PROFESORES.

Durante la vigencia del contrato de los instructores; hubo llamados de atención a las siguientes personas:

- ✓ **Diana Maritza Castañeda:** Incumplimiento en horarios de entrenamiento, compromiso con la institución y falta de cobertura. Se liquida Contrato en Agosto.
- ✓ **Ramiro Lovera:** Incumplimiento en horarios de entrenamiento y falta de cobertura. Se liquida contrato en Agosto
- ✓ **Wilson Rodriguez:** Incumplimiento en horarios de entrenamiento y falta de cobertura.
- ✓ **Edgar Moyano:** Falta de cobertura requerida en el contrato.
- ✓ **Victoria Galvis:** Incumplimiento requerimiento apoyo evento.
- ✓ **Fabián Quintero:** Incumplimiento en horarios de entrenamiento y falta de cobertura.
- ✓ **Héctor León:** Incumplimiento en puntualidad entrega de informes.
- ✓ **Daniel Cuellar:** Incumplimiento requerimiento apoyo evento.
- ✓ **Jonathan Cifuentes:** Incumplimiento en horarios de entrenamiento y falta de cobertura.

INFORME PAGINA WEB "SEGUIMIENTO DE QUEJAS Y RECLAMOS".

La oficina de control interno envió varios correos; los cuales fueron contestados a cada uno de los correos de los interesados con copia a control interno y el director de Insdeportes. De la misma forma se realizo frecuente retroalimentación de la página del instituto con noticias actualizadas y respuestas al buzón de sugerencias quejas y reclamos.

INFORME ACTAS DE PRESTAMO PROFESORES

Durante el tiempo de contrato el proceso de préstamo de material deportivo u otro; se realizó por medio de acta de préstamo donde cada uno de los solicitantes firmo el libro de actas en el momento de recibir y regresar el material. Teniendo en cuenta que los préstamos se realizan para beneficiar a la población cajibqueña.

Hasta el momento quedan pendientes por entregar:

- ✓ 3 Aros profesor Hernan Luengas.
- ✓ Una tabla de Natacion Catalina Díaz.
- ✓ 11 Petos Darío Torres
- ✓ 10 Colchonetas José Suaza.
- ✓ 2 Inflables Jaime Herrera



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN



INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE CAJICÁ
RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN PROGRAMAS Y ACTIVIDADES 2013

GRUPO POBLACIONAL

Nº	ACTIVIDADES	PRIMERA INFANCIA (0 a 5 años)		INFANCIA (6 a 11 años)		ADOLESCENCIA (12 a 17 años)		JÓVENES (18 a 28 años)		ADULTO (29 a 59 años)		ADULTO MAYOR (60 años en adelante)		POBLACIÓN EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD		DESPLAZADOS		ÉTNICAS		ACTIVIDADES RECREATIVAS		TOTAL
		H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	
DEPORTE FORMATIVO																						
1	18 ESCUELAS DE FORMACIÓN DEPORTIVA Y OTROS PROGRAMAS DEPORTIVOS (DETE ESTABILIZADO Y CONFINADO COMPLEJIDAD) (INSTRUMENTAL MEND)	58	87	533	425	462	826	53	77	35	120	25	108	23	45	2	5	0	0	0	0	2482
ASISTENCIA REAL																						
2	PROGRAMA DE LÚDICAS I.E.D	405	532	1306	1415																	3660
3	BURGOS INTERCOLEGIADOS					352	355															1087
4	FESTIVALES ESCOLARES			250	230																	480
5	FESTIVAL POLIMOTOR- PREESCOLAR Y PRIMARIA	538	425	1230	1225																	3418
6	FESTIVAL INVITACIONAL DE BALONCESTO			200	250																	450
7	FESTIVAL INTERNO E.F.D FUTSAL DESINTEGRALIZADO			85	20	25	0															130
8	FESTIVAL INVITACIONAL DE PATINAJE			95	15	80	50															150
DEPORTE SOCIAL Y COMUNITARIO																						
1	INICIACIÓN DIRIGIDA A NIÑOS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y VEREDAS DEL MUNICIPIO			400		300																700
2	VACACIONES RECREATIVAS, CULTURALES Y DEPORTIVAS			225		725																1280
3	AERÓBICOS AL PARQUE							25		55		10										95
DEPORTE COMPETITIVO																						
TOTAL COBERTURA ACTIVIDADES DEPORTE FORMATIVO		980	1204	3335	3820	1014	911	53	77	35	120	25	168	55	45	2	5	0	0	0	0	12951

2. Relación de obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
<p>Dirigir, coordinar, manejar las diferentes áreas relacionadas con la coordinación de Deporte Formativo; escuelas de formación deportiva, actividad física dirigida y deporte escolar.</p> <p>Servir como interlocutor entre las escuelas de formación y la dirección de Insdeportes.</p> <p>Potencializar procesos formación deportiva en iniciación, fundamentación y perfeccionamiento del deporte, promoviendo la descentralización de las diversas escuelas deportivas en los sectores del municipio e instituciones educativas.</p> <p>Realizar supervisión y control del cumplimiento de las funciones asignadas a los diferentes contratistas del programa.</p> <p>Ofrecer programas de Actividad Física, Deporte, Educación Física y Recreación que beneficie e involucre la infancia, la adolescencia, adultez, adulto mayor y persona con discapacidad.</p> <p>Crear y optimar los espacios para la práctica del deporte social y comunitario que involucren eventos recreativos, de competencia y actividades dirigidas promoviendo modelos de vida saludables y bienestar social de todos los</p>	<p>Organización áreas escuelas de formación deportiva, deporte escolar, actividad física y deporte escolar; mediante el apoyo de proceso contractual, supervisión y, revisión de informes de corte parcial y final, cobertura de E.F.D, procesos de solicitud de apoyos y salidas deportivas de E.F.D, organización de instructores en eventos institucionales, actualización de página web, manejo del almacén deportivo con respecto al inventario y actas de baja, organización del cronograma del programa y horarios escuelas de formación.</p> <p>Creación y puesta en marcha de nuevas escuelas de formación cultural y deportiva.</p> <p>Fortalecimiento de escuelas de formación cultural y deportiva en los diferentes sectores del municipio.</p>	<p>Creación Escuela deportiva Aikido y Golf.</p> <p>Contratación 40 Instructores de escuelas deportivas.</p> <p>Conformación de nuevas E.F.D GOLF Y AIKIDO.</p> <p>Convenios Termales de Tabio y UMB para E.F.D Natación.</p> <p>Reuniones informativas Padres de Familia.</p> <p>Fase Municipal y Zonal Juegos Intercolegiados</p> <p>Fase Municipal Escolares- Supérate Festival Polimotor I.E.D y Jardines Infantiles.</p> <p>Implementación deportiva y proceso de uniformes.</p> <p>Participación y apoyo en eventos de E.F.D.</p> <p>Publicación de resultados de eventos internos y externos.</p> <p>Construcción y ejecución de convenio Lúdicas y contratación 10 Instructores de Lúdicas</p> <p>Jornadas Recreativas en diferentes sectores del municipio y capacitación permanente.</p> <p>Actividad física dirigida en sectores y Aeróbicos al parque.</p> <p>Ejecución contratos e informes Adulto Mayor y PIC.</p>

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: ES-GC-PC-011-FM-007	VERSIÓN: 01	FECHA: 26/03/2015

habitantes de Cajicá.		
Verificar el crecimiento y decrecimiento de la cobertura en las áreas manejadas.		17 sectores del municipio con E.F.D. 2974 deportistas en escuelas deportivas. 3889 estudiantes beneficiados actividades lúdicas Organización de Inventario general de implementación deportiva.
Brindar un óptimo servicio al ciudadano de manera cordial y acertada, que otorgue la información necesaria acerca de los programas y actividades que desarrolla el instituto de recreación y deporte. Actualizar y manejar la página WEB de Insdeportes Cajicá; dando prioridad a las respuestas de las quejas y reclamos publicados en ella.	Manejo de página Institucional, Facebook, Twiter y correo institucional insdeportes01@cajica-cundinamarca.gov.co. Comunicación con prensa.	Vinculación de usuarios a páginas institucionales y mayor comunicación de la información.
Organizar cronograma y horarios del programa de deporte formativo en todas sus áreas; de acuerdo a los requerimientos de la disciplina deportiva y/o necesidades de la población cajiqueña.	Construcción, actualización y publicación de horarios de escenarios y de disciplinas deportivas. Descentralización.	Mayor cobertura en lugares descentralizados.
Realizar seguimiento de convenios establecidos entre Insdeportes y otras instituciones que se le encomienden.	Seguimiento de convenio adulto mayor, lúdicas y gobernación. En cada uno de estos se realizaron	Atención a población escolar, adulto mayor y discapacidad.
Viabilizar y dar visto bueno a los apoyos de E.F.D. Cooperar con los instructores de cada E.F.D, la asistencia a los eventos organizados por Insdeportes. Asistir a reuniones y eventos programados por Insdeportes.	Proceso de seguimiento de apoyos deportivos en casa una de sus fases. Igualmente la gestión logística que requiere la salida.	167 apoyos de proceso deporte formativo.
Realizar documentación y presentaciones en informes realizados al concejo, alcaldía municipal, rendición de cuentas y informes de gestión.	Organización de presentaciones institucionales en cada uno de los informes de gestión entregados a cada uno de los entes que soliciten información.	Informes a satisfacción por parte de los entes entregados y socializados.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 1 de 2

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: Juliana Torres Moyano
- No. de Contrato: 005-2013
- Objeto: Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión de servicios generales en las instalaciones del Insdeportes.

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Durante mi gestión se realizaron las labores propias de limpieza correspondientes en las instalaciones del Insdeportes. Adicionalmente, se asistió a los diferentes eventos organizados por el Instituto, donde se cumplieron funciones de logística y organización, de tal modo que los eventos fueron llevados a cabo de una manera satisfactoria.

De igual modo, se realizó una buena labor en cuanto a la limpieza de las instalaciones, procurando por el buen mantenimiento de los mismos y la adecuada higiene.

Adicionalmente, se procuro por una atención cordial al personal del Insdeportes.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Hacer uso racional y responder por los elementos e implementos a su cargo.	Tener un adecuado uso de los implementos de aseo asignados por el Instituto.	Los elementos de aseo se mantuvieron en buen estado.
Presentarse al sitio de labores portando siempre el uniforme de trabajo, el cual debe adquirir de acuerdo a las especificaciones dadas por el supervisor.	Hacer uso diario del uniforme asignado para la realización de labores.	Se cumplió con el porte del uniforme, procurando por una buena presentación personal.
Mantener buena higiene y limpieza en los espacios a su cargo.	-Diariamente se lavan los baños del Instituto. -Limpieza de pista, la cual es efectuada una vez a la semana. -Recoger basura alrededor del Instituto, lo cual se hace cada tercer día. -Arreglo y limpieza de las gradas cada 15 días del Instituto. -Limpieza de baños del Colegio San Gabriel, cada 8 días.	Los espacios y las instalaciones se encuentran en buen Estado y con niveles de higiene adecuados.
Entregar informes de actividades ejecutadas.	Cada mes se realiza un informe pormenorizado de las actividades realizadas	Tener un adecuado control de las actividades realizadas.

servicio en el espacio indicado, por el supervisor del contrato.	instalaciones de Insdeportes de 7:00am a 5:pm de Lunes a Viernes.	
Asistir a reuniones actividades y eventos, programadas por Insdeportes.	Brindar apoyo logístico y de limpieza en los diferentes eventos. Asistir a Festivales de Ciclismo, "Pedaleando por un Futuro", Carrera Atlética, Carrera de la Mujer, Deportista del año, citaciones del Concejo Municipal, Inauguraciones de Juegos comunales y demás eventos auspiciados por el Instituto.	Los eventos fueron llevados a cabo de manera satisfactoria.

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
NO APLICA	NO APLICA	

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
Inventario de elementos Cocina.	Elementos de cocina		Oficina Administrativa y Almacén

5. Observaciones.

6. Sugerencias.

Juliana Torres.
NOMBRE CONTRATISTA

Juliana Torres.
FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 1 de 2

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: Villa Frady Moreno
- No. de Contrato: 006-2013
- Objeto: Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión para el mantenimiento de escenarios deportivos a cargo de Insdeportes.

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Durante mi gestión se mantuvieron al día las instalaciones, procurando por un buen mantenimiento de las mismas, de tal modo que los beneficiarios directos sean los ciudadanos y deportistas cajiqueños que hacen uso de los mismos.

Adicionalmente, es importante mencionar que los elementos y las herramientas de trabajo asignadas a mi cargo, se mantuvieron en buen estado, haciendo un uso adecuado de las mismas. Ante cualquier solicitud de mantenimiento, se dio efectiva respuesta en lugares como el estadio y el coliseo del municipio, actuando de manera oportuna, de tal modo que los beneficiarios sean los cajiqueños y los deportistas del municipio.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Apoyar el área de mantenimiento del Insdeportes.	Colaboración de aseo, pintura, soldadura. Traslado de Inflables. Visitas a escenarios deportivos.	Mantener en buenas condiciones los escenarios deportivos.
Velar por el mantenimiento y sostenimiento del estadio municipal	Demarcaciones, instalación de mallas, instalación de céspedes para la cancha, fumigación.	Se procuró por el buen estado físico del Estadio Municipal.
Hacer uso racional y responder por los elementos a su cargo	Hacer un adecuado uso de las máquinas y herramientas de trabajo, tractor, guadaña, compresor, pulidora, etc.	Mantener en óptimas condiciones las herramientas y elementos de trabajo, brindadas para la ejecución de mis labores.
Entregar informe de actividades ejecutadas	Entregar de manera oportuna el informe mensual de las actividades realizadas.	Tener un adecuado control de las actividades realizadas mes a mes.
Tener la disponibilidad de prestar servicios en el espacio indicado por el supervisor del contrato	Asistir diariamente al lugar de trabajo de 7:00 am a 5:00pm.	Se asistió diariamente al lugar de trabajo.
	Brindar Apoyo Logístico en los diferentes eventos y actividades realizadas por el	Los diferentes eventos fueron

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 2 de 2

Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por EL INDEPORTES	Insdeportes. Asistir a Festivales de Ciclismo, "Pedaleando por un Futuro", Carrera Atlética, Carrera de la Mujer, Deportista del año, citaciones del Concejo Municipal, Inauguraciones de Juegos comunales y demás eventos auspiciados por el Instituto.	llevados a cabo de manera organizada y diligente.
---	---	---

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
NO APLICA		

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
NO APLICA			

5. Observaciones.
6. Sugerencias.

Villafraedy Aoreno

NOMBRE DEL CONTRATISTA

Villafraedy Aoreno

FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 1 de 2

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: Rodrigo Alexander González Doblado
- No. de Contrato: 007-2013
- Objeto: Prestación de Servicios de Apoyo en Mantenimiento de Escenarios Deportivos.

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Durante la labor desarrollada en este año, se realizó un constante mantenimiento a los escenarios deportivos, procurando por su adecuado estado, para que la población cajiqueña pueda hacer uso de los mismos. Adicionalmente, la labor efectuada se realizó cumpliendo con la asistencia diaria a las instalaciones donde se ejecutó el contrato, cumpliendo con la disponibilidad de efectuar las labores asignadas.

Adicionalmente, se hizo un uso adecuado de los elementos y herramientas de trabajo y de igual manera se asistió a los eventos organizados por el Insdeportes, brindando apoyo logístico y de esta manera logrando que se llevaran a cabo de una manera satisfactoria.

Mensualmente se hizo llegar un informe acerca de las actividades realizadas

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Apoyar el área de manteamiento del Insdeportes.	Podar campos deportivos. Delineamiento de escenarios deportivos. Arreglo de arcos deportivos de los diferentes escenarios.	Mantener en adecuadas condiciones los diferentes escenarios deportivos.
Velar por el mantenimiento y sostenimiento del estadio municipal	Podar campo de fútbol. Delineamiento del campo de fútbol y de la pista atlética. Fumigar pista atlética Mantenimiento de tanque de agua del sistema de riego. Aseo de camerinos. Desyerbar pista atlética.	Mantener en óptimas condiciones el estadio municipal para los eventos deportivos.
Hacer uso racional y responder por los elementos a su cargo	Tener un adecuado usos de los elementos y herramientas de trabajo, tales como; martillos, llave expansiva, llave de tubo, palas, palin, barra, azadón, trinche, entre otras.	Las herramientas de trabajo se mantuvieron en buen estado durante el año.
Entregar informe de actividades ejecutadas	Realización de informes mensuales, en los que se describe de manera pormenorizada las actividades realizadas.	Tener un adecuado control de las actividades realizadas mes a mes.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 2 de 2

Tener la disponibilidad de prestar servicios en el espacio indicado por el supervisor del contrato	Asistir de Lunes a Viernes al Insdeportes, de 7:00 am a 5:00pm.	Se asistió al lugar de trabajo diariamente durante el año.
Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por EL INSDEPORTES	Brindar apoyo logístico en los diferentes eventos. Asistir a Festivales de Ciclismo, "Pedaleando por un Futuro", Carrera Atlética, Carrera de la Mujer, Deportista del año, citaciones del Concejo Municipal, Inauguraciones de Juegos comunales y demás eventos auspiciados por el Instituto.	Desarrollo exitoso de los eventos.

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
NO APLICA		

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
NO APLICA			

5. Observaciones.

6. Sugerencias.

Roberto A. Gonzalez D
NOMBRE CONTRATISTA

[Firma]
FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 1 de 3

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: WILIAM ADOLFO SUAREZ VILLAMIL
- No. de Contrato: 09
- AÑO 2013

Objeto:

Prestación de servicios profesionales para coordinar la elaboración del plan Capacitación y Asesoría a los entrenadores de futbol base y líderes deportivos del municipio.

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Dando cumplimiento al contrato No. se desarrollaron las obligaciones legales del contrato de la siguiente manera:

2. Ejecución del Plan de capacitación.
3. Plan de capacitación sobre el desarrollo de los niños y jóvenes según su edad y habilidades motrices.
4. Construcción e Implementación del código de ética de las escuelas de futbol del municipio.
5. Capacitación sobre periodización del entrenamiento deportivo.
6. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Ejecución y puesta en marcha del plan de capacitación	Reuniones con instructores. Convocatoria Instructores EFD Convocatoria Clubes deportivos Presentación del Plan de Capacitación	Para la primera capacitación se logró atender 25 líderes deportivos del municipio de diferentes clubes y Escuelas de Formación en Futbol
Plan de capacitación sobre el desarrollo de los niños y jóvenes según su edad y habilidades motrices.	Convocatoria Instructores y líderes deportivos del Municipio. Desarrollo de la capacitación	Para esta capacitación se contó con la participación de 15 líderes deportivos del municipio de diferentes clubes y Escuelas de Formación en Futbol
Construcción e Implementación del código de ética de las escuelas de futbol del municipio.	Determinación de necesidades. Diagnostico real de conocimiento de cada uno de los Instructores de la EFD de futbol.	Elaboración diseño e implementación del código de Etica para Clubes y EFD de futbol

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 2 de 3

Capacitación sobre periodización del entrenamiento deportivo.	Convocatoria Instructores y líderes deportivos del Municipio. Desarrollo de la capacitación	Para esta capacitación se contó con la participación de 20 líderes deportivos del municipio de diferentes clubes y Escuelas de Formación en Futbol
--	--	---

7. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Ejecución y puesta en marcha del plan de capacitación	25 líderes deportivos del municipio de diferentes clubes y Escuelas de Formación en Futbol	Listados de asistencia. Registro fotográfico. Actas de Acompañamiento.
Plan de capacitación sobre el desarrollo de los niños y jóvenes según su edad y habilidades motrices.	15 líderes deportivos del municipio de diferentes clubes y Escuelas de Formación en Futbol	Listados de asistencia. Registro fotográfico. Actas de Acompañamiento.
Construcción e implementación del código de ética de las escuelas de futbol del municipio.	1200 niños deportistas. 5 Clubes deportivos 1 Escuela de formación deportiva	Listados de asistencia. Registro fotográfico. Actas de Acompañamiento.

Capacitación sobre periodización del entrenamiento deportivo.	5 Clubes Deportivos 5 Instructores de la EFD	Listados de asistencia. Registro fotográfico. Actas de Acompañamiento. Dichos documentos se encuentran en las carpetas del archivo del Insdeportes Cajicá Vigencia 2013
--	---	--

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 3 de 3

8. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
Actas de Acompañamiento	Observaciones y conclusiones de cada capacitación	36	Archivo Insdeportes vigencia 2013
Listados de Asistencia	Asistencia a cada capacitación Programada	8	Archivo Insdeportes vigencia 2013
Registros fotográficos	Fotografías de las capacitaciones realizadas	4	Archivo Insdeportes vigencia 2013
Listas de Chequeo.	Observaciones y conclusiones de cada reunión	45	Archivo Insdeportes vigencia 2013

9. Observaciones.

10. Sugerencias.

- a.) Implementar el código de Ética en los clubes y escuelas de formación deportiva del municipio de Cajicá.
- b.) Fortalecer el plan de capacitación en los instructores hacia una nueva visión del entrenamiento moderno del fútbol.

William A. Suárez

NOMBRE CONTRATISTA



FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 1 de 2

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: JUAN ANTONIO AGUDO OSORIO
- No. de Contrato: 10 AÑO 2013
- Objeto: PRESTACION SE SERVICIOS DE APOYO COMO INSTRUCTOR DE FUTBOL

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

En el desarrollo del proceso en el presente año y para las etapas en la categoría pre juvenil , juvenil y descentralización los alumnos tuvieron la posibilidad de manejar situaciones tales como : resolver situaciones de cierta complejidad en la competencia, los procesos de evaluación mediante tés, comprensión, representación, diseño e implementación, descubriendo y mejorando en el conocimiento sobre nuevos aspectos del futbol: sistemas de juego, estrategias, técnica y velocidad de ejecución a las diferentes acciones, así como la responsabilidad y disciplina permitiendo el buen desarrollo de cada uno de los objetivos trazados en el plan de entrenamiento para el presente año, generando en ellos sentido de respeto y compañerismo, que le haga ser persona de bien en la sociedad.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del servicio contratado. Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada.	Crear una propuesta de entrenamiento del futbol para las categorías pre juvenil y juvenil 2013.	Se presentó una propuesta de entrenamiento del futbol para las categorías pre juvenil y juvenil de la escuela de formación al insdeportes la cual fue aprobada y desarrollada durante el 2013.
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, con mínimo de cuatro horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados	Entrenamiento de futbol estadio municipal y descentralizadas en chuntame	Se dio cumplimiento a las sesiones de entrenamiento de la siguiente manera: centralizado 8 horas campo alterno al estadio y descentralizadas 4 horas sector chuntame.
Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeada	Dar cumplimiento a la propuesta presentada para las categorías juvenil y pre juvenil año 2013	Cumplimiento de los objetivos trazados en la propuesta 2013
Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos	Torneos, festivales e intercambios.	Torneo abierto Cajicá 2 lugar, torneo municipal Cajicá 1 lugar, torneo cavalier lozano 5 lugar
Presentar informes escritos y sistematizados de las actividades, listado de asistencia y salidas según formatos diseñados por el Insdeportes Cajicá.	Desarrollar sesiones de entrenamiento de calidad y acordes a la población atendida.	Creación de un macro ciclo de entrenamiento 2013

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 2 de 2

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Entrenamiento centro	50	Listados reposan en la carpeta de contratación del año 2013 en el archivo del INSDEPORTES CAJICA
Entrenamiento descentralizado	44	
Torneo Fundación Cavelier Lozano	15	

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
NO APLICA			

5. Observaciones.

6. Sugerencias.

JUAN ANTONIO AGUDO OSORIO

FIRMA



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: ES-GC-PC-011-FM-007	VERSIÓN: 01	FECHA: 26/03/2015

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: Fabián Roberto Quintero García
- No. de Contrato: 2013 11
- Objeto: Prestación de servicios de apoyo a la gestión como instructor de la E.F.D Fútbol

Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Se desarrolla un trabajo centralizado alcanzando la cobertura y brindando un proceso de formación futbolística con bases planeadas metodológicamente para cada edad teniendo en cuenta que se presta un servicio de jornadas complementarias en la institución educativa capellanía

- Se enseñaron hábitos de responsabilidad y mejoramiento deportivo
- Desarrollaron habilidades motoras y motrices al 100 %
- Participaron en torneos donde se aplica lo aprendido y se pone en práctica el respeto hacia los demás equipos
- Se desarrollaron intercambios con diferentes colegios para poner en práctica las relaciones inter personales
- Se cumplió con la cobertura
- Se cumplió con los horarios establecidos
- Se realizaron los apoyos al insdeportes cajica cuando fueron solicitados

6. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del objeto del contrato	Se cumple con el contrato de prestación de servicio para la E.F.D de futbol	Se desarrollaron todas las cosas planteadas en la propuesta
planear todas actividades a realizar en la escuela de formación de futbol	Se realizó un plan de trabajo el cual se cumplió con los objetivos planeados	Se cumplió con las metas en los proceso formativos
Se cumplió con la asistencia a todos los apoyos reuniones requeridos por parte del instituto de deportes	se realizaron apoyos a los eventos realizados y reuniones realizadas en todo el tiempo del contrato	Todos los eventos salieron muy bien gracias ala organización
Entrega de informes mensuales	Cada mes se cumplió puntualmente con la entrega de los informes y soportes	Tener un buen habito de cumplimiento para no atrasar los procesos del insdeportes cajica

17. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Escuela de formación de futbol	75	Reposa en la carpeta y la base de datos del instituto
Colegio chuntame	40	Reposa en la carpeta y la base de datos del instituto

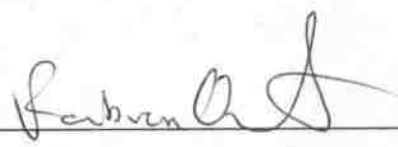
18. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.


DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
No aplica	No aplica		No aplica

19. Observaciones.

20. Sugerencias.

Fabian Quintero
NOMBRE CONTRATISTA


FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: ES-GC-PC-011-FM-007	VERSIÓN: 01	FECHA: 26/03/2015
			Página 3 de 11

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: ___CAMILO ANDRES SASTRE CAMARGO
- No. de Contrato: ___ 12_ año 2013
- Objeto: prestación de servicios de apoyo a la gestión como instructor de las escuelas de voleibol de insdeportes.

7. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

- Se logró mantener los grupos en sus distintas categorías de acuerdo al año anterior.
- Mantuvimos la cobertura presupuestada para el instituto de deportes, así como el número de inscritos requerido por esta institución.
- El nivel técnico y táctico de los equipos con los que se trabajó fue en aumento gracias al compromiso de los deportistas y buen desarrollo de los planes de entrenamiento.
- Logramos que la población infantil con la que se trabajó adquiriera un hábito deportivo.
- Se mejoró la calidad de vida de los niños de la escuela gracias a la práctica del deporte.
- Se mantuvo los grupos de descentralizado.
- A nivel deportivo siempre estuvimos entre los tres primeros puestos en los diferentes torneos y festivales en los que se participó.
- Estuvimos presentes en cada uno de los eventos a los que el instituto programo de acuerdo a su cronograma de actividades.

8. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada.	Se desarrolló el programa de voleibol en las diferentes categorías, con planes de entrenamiento acordes a las diferentes edades con las que trabaja la escuela de voleibol.	Gracias a la organización y correcta ejecución de estos planes se logró incrementar la cobertura en la escuela de voleibol atendiendo a una población infantil entre 9 y 16 años.
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, con mínimo de cuatro horas descentralizadas en los	Se desarrollaron las sesiones en el coliseo con la población inscrita a la escuela de voleibol, así mismo en el sector de canelón se	Se consiguió llevar el voleibol a diferentes veredas del municipio, masificando el número de niños que

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: ES-GC-PC-011-FM-007	VERSIÓN: 01	FECHA: 26/03/2015

asignados	desarrolló las 4 horas descentralizadas, con la misma población, ellos tenían que desplazarse al lugar asignado para cumplir con dichas horas.	practican el deporte del voleibol, y así mismo beneficiar a la población infantil que pudiera tener algún tipo de problemas para el desplazamiento hacia el coliseo
Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos.	Por medio de las sesiones de entrenamiento se desarrollaba la promoción y participación para los diferentes torneos y festivales organizados por la liga de Cundinamarca	Siempre en todos los torneos y festivales que se participó estuvimos en los tres primeros lugares, dejando siempre en alto en buen nombre del voleibol de cajica, así como el buen nivel técnico y táctico de los equipos.
Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá	Se participó de forma activa en cada uno de los eventos deportivos y reuniones que en este año realizo el instituto	Se benefició la población cajiqueña, al realizar eventos deportivos en pro del bienestar del municipio, así como una mejor calidad de vida para dicha población.

9. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Programa descentralizado	33 alumnos inscritos a la EFD de voleibol en el sector de canelón	Reposa en la carpeta del año 2013 en los archivos de insdeportes.
Programa centralizado	35 alumnos inscritos de la EFD de voleibol en el sector de coliseo	Reposa en la carpeta del año 2013 en los archivos de insdeportes
Participación en las paradas departamentales	30 alumnos inscritos de la EFD de voleibol	

10. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
N/A	20 balones		Almacén insdeportes
N/A	1 tula para balones		Almacén insdeportes
N/A	1 candado		Almacén insdeportes
N/A	1 llave		Almacén insdeportes
N/A	20 aros		Almacén insdeportes

- 11.

Observaciones.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: ES-GC-PC-011-FM-007	VERSIÓN: 01	FECHA: 26/03/2015

12. Sugerencias.

Camilo Bastre
NOMBRE CONTRATISTA

1971 LSAE T2
FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 1 de 3

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: NICASIO GONZALEZ NIETO
 - No. de Contrato: 13 - 2013
 - Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO COMO INSTRUCTOR DE FUTBOL
1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.
 - 2.

ACCIONES

De acuerdo al plan desarrollo de la Escuela de Formación deportiva en futbol se continuó con la categoría semillitas y la categoría infantil, al igual el programa de masificación de futbol descentralizado en el sector de Quebrada del campo.se desarrollaron entrenamientos 3 días a la semana con semillitas e infantil y descentralizado los viernes 4 horas con los diferentes grupos. Todas las sesiones de entrenamiento se cumplieron con puntualidad en beneficio de los alumnos aplicando el programa de escuela de Formación.

ACTIVIDADES

Para los niños/as de 6-7 años básicamente se incidirá en el desarrollo motor, mejorando su esquema corporal, utilizando y reforzando sus patrones básicos de movimiento, desarrollando sus cualidades y habilidades motoras mediante juegos predeporivos. Para niños de categoría infantil se busca una fijación y mecanización de los gestos deportivos con incidencia en la parte técnica tanto ofensiva como defensiva se inician principios elementales de preparación física y manejo de reglamentos. Para los grupos descentralizados tiene como prelación la masificación del deporte y en especial del futbol, igualmente generar espacios para la ocupación del tiempo libre estrechando lazos de amistad y compañerismo.

LOGROS

Se desarrolló el plan anual junto con la propuesta de trabajo que permitieron continuar la masificación del futbol en el Municipio y abrir espacios de intercambios recreativos,

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 2 de 3

amistosos, y de competencia. Es así que se participó en festivales de integración dentro y fuera del Municipio donde los niños vivieron agradables momentos tanto en el juego como en la integración con niños de pueblos vecinos. En el aspecto competitivo se vincularon a Torneo Municipal y Abierto con resultados y experiencias muy favorables que dejaron en los niños expectativas positivas para continuar con entusiasmo los entrenamientos del fútbol.

2 Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del servicio contratado	Aplicar el programa de desarrollo deportivo.	Realizar sesiones de entrenamiento deportivo en fútbol.
Aplicar el programa de la Escuela de fútbol	Realizar el proceso de iniciación y fundamentación técnica.	Conformar grupo de niños según su edad.
Realizar entrenamiento y fundamentación técnica en fútbol, 12 horas a la semana más 4 horas descentralizadas en vereda.	Sesiones de trabajo para la iniciación al deporte niños/as, 6-7 años. Fundamentación técnica en fútbol edad 10- 12 años. Aguaica y Quebrada del Campo.	Conformación de la categoría semillitas en el Centro. Desarrollo técnico categoría infantil Quebrada del Campo y Aguaica.
Divulgar y promover la vinculación de niños y jóvenes a la Escuela de Formación en fútbol.	Asistir a Colegios y Escuelas para motivar la vinculación de Jóvenes y niños/as al programa.	Aumento la inscripción de niños/as a las Escuelas de fútbol.
Desarrollar el plan anual y propuesta de trabajo junto con el cronograma de participaciones.	Se enfatizó la ocupación de tiempo libre, fundamentación técnica y la participación en festivales de integración y recreativos para categoría infantil.	Buen desempeño de los alumnos en festivales de integración (2), en infantil Torneo Municipal (2).
Presentar informes escritos y sistematizados de las actividades realizadas.	Informe de actividades y soportes.	Entrega de informes cumpliendo lo exigido.

3 Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Los planes de entrenamiento programados acorde con el plan macro, permitieron el	Los asistentes a las prácticas deportivas de fútbol fueron 127 alumnos.	No aplica

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 3 de 3

desarrollo de las diferentes sesiones de fundamentación técnica del futbol.		

3. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
No aplica	No aplica		No aplica.

4. Observaciones.

Al concluir la vigencia del contrato se firma paz y salvo general de cumplimiento y de por cumplidas todas las obligaciones contractuales.

5. Sugerencias:

__NICASIO GONZALEZ NIETO_____
NOMBRE CONTRATISTA

FIRMA



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: ES-GC-PC-011-FM-007	VERSIÓN: 01	FECHA: 22/10/2015
			<i>Página 1 de 2</i>

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: TULIO ALFONSO SANCHEZ ACERO
- No. de Contrato: 14 DE 2013
- Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSTRUCTOR DE LA ESCUELA DE FORMACION DE VOLEIBOL.

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Este año fue muy exitoso debido al reto que se tomó que era la unificación de conceptos grupales como la nueva experiencia del trabajo en le menores masculino y la unificación tecnico-tactico para el proceso en ambas categorías sumado al desarrollo motivacional que tuve ante esto fue muy provechoso y ayuda a analizar muy claramente y objetivamente el arranque al proceso de la escuela deportiva de voleibol femenina y el proceso como profesional de mi parte.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada.	Generar una distribución de los deportistas por medio de distintas categorías dependiendo de sus edades, de esta manera ir aplicando de manera paulatina los conocimientos referentes al deporte del voleibol de tal manera que se logre un deportista integro al momento de estar en categoría mayores.	Se categoriza a los deportistas según sus edades y nivel de competencia.
Realizar las gestiones pertinentes para la divulgación y promoción de la escuela de formación deportiva	Generar la convocatoria de los deportistas con el gusto hacia el voleibol en las diferentes instituciones educativas del municipio de Cajica ,tanto privadas como públicas.	Se estableció unas jornadas descentralizadas para mejorar la cobertura y ampliar los grupos
Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos	Promover la participación deportiva a través de encuentros en festivales lúdicos-deportivos o competitivos con énfasis hacia el voleibol en donde el deportista experimente una competencia sana y agradable en la disciplina deportiva, ya sea interna o externa.	Se compitió en festivales programados por los municipios aledaños y se continuo con la competencia de la liga obteniendo excelentes resultados.
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, con mínimo de cuatro horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados.	Categorizar los grupos de deportistas centralizados y ubicar los colegios donde se irradiar el voleibol femenino.	Se logra hacer los grupos en la parte descentralizada dando dos jornadas de trabajos cada una de 4 horas y se trabaja en dos colegios del municipio de Cajica con 2 horas en cada uno.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
CÓDIGO: ES-GC-PC-011-FM-007	VERSIÓN: 01	FECHA: 22/10/2015	Página 2 de 2

--	--	--

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Entrenamiento coliseo	39	Capeta informes
Descentralizado	28	Capeta informes

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
N/A	N/A	N/A	N/A

6. Observaciones.

Podemos decir que la escuela de voleibol femenina cumplió con sus expectativas al 90% ratificando así los primeros lugares en las competencias, teniendo en cuenta que el cumplimiento fue regular por aspectos académicos y compromisos familiares. Y segundo lugar la parte de la formación integral fue muy buena debido a que por medio del voleibol y del compañerismo varios deportistas han creado hábitos de convivencia, tolerancia y respeto por sus labores tanto deportivas como cotidianas.

7. Sugerencias.

Convenio inter institucional con los colegios para la utilización de sus espacios deportivos.
 Convenio con entidades de educación superior para las pasantías en la parte de ciencias de la salud (terapia física psicología nutrición).
 Convenio con clubes país para hacer intercambios deportivos
 Simplificar la programación de clases y entrega de informes de acuerdo a deportes individuales y de conjunto.
 Seguimiento a los deportistas de que adquieren un nivel deportivo.

Tulio Alfonso Sanchez Arce

NOMBRE CONTRATISTA



FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 1 de 2

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: OSCAR DANIEL CONTRERAS GARZON
- No. de Contrato: 15 DE 2013
- Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS COMO INSTRUCTOR DE LA ESCUELA DE FORMACION DE VOLEIBOL

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Se diseña una estructura competitiva categorizando lineal dando como objetivo la continuidad de mínimo 2 años logrando adaptación biológica y psicológica hacia la formación específica y mayor cobertura con objetivos hacia lo competitivo

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
APLICAR EL PROGRAMA DE DESARROLLO DE LA ESCUELA DE FORMACION	Diseñar el plan unificado de entrenamiento por edades para el deporte del voleibol, de tal manera que se logró la unificación de los conceptos básicos referentes al entrenamiento por edades. Guiado desde los principios generales de la teoría y método del entrenamiento deportivo.	Se mantiene lo establecido en la etapa anterior focalizado en la metodología
ANIMAR A LOS ESTUDIANTES A PARTICIPAR EN LA ESCUELA DE FORMACION	Masificar la correcta practica del voleibol desde la base, mediante la implementación de un programa lógico jerárquico de formación y fundamentación deportiva que oriente al niño hacia la exploración de sus potencialidades motrices y posteriormente hacia el deporte de rendimiento.	Se estableció unas jornadas descentralizadas para mejorar la cobertura y ampliar los grupos
PROMOVER LA PARTICIPACION DE LOS ESTUDIANTES EN FESTIVALES O EVENTOS SIMILARES	Brindar experiencias motrices adecuadas al niño, de modo tal que le permitieron maximizar sus posibilidades motoras hacia el voleibol.	Se continua con la participación en torneos de liga obteniendo resultados favorables

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Entrenamiento coliseo	45	Carpeta informes
descentralizado	30	Carpeta informes

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
N/A	N/A	N/A	N/A


5. Observaciones.

SE RETOMA ESTE GRUPO DE UN CICLO ANTERIOR EN LA CATEGORIA INFANTIL CON ASPECTOS TECNICOS BASICOS Y DESARROLLO FISICO DE BASE SE LOGRA UN AVANCE EN LO TECNISO Y TACTICO DESARROLLANDO UN SISTEMA OFENSIVO Y DEFENSIVO ESTABLECIDO SE INCORPORAN NUEVOS ELEMNETOS SOCIALES Y DE TOLERANCIA OPTENIENDO BUENOS RESULTADOS POR DIFICULTADES ACADEMICAS SE REDUCE EN UN GRAN PORCENTAJE LA ASISTENCIA DURANTE TODO EL AÑO

6. Sugerencias.

ESTE PROGRAMA SE DESARROLLA BASICAMENTE EN LAS JORNADAS COMPLEMENTARIAS BUSCANDO UNA MASIFICACION DEL DEPORTE EN LAS CATEGORIAS BASES AYUDANDO AL ENTRENADOR ASIGNADO A ESTAS SE LOGRA ESTABLECER ELEMENTOS BASICOS DEL DEPORTE EN ETA ETAPA ASI COMO UN MEJOR COMPORTAMIENTO SOCIAL PUES SON GRUPOS QUE SU ENTORNO NO ES EL ADECUADO EL ASPECTO SOCIAL MEJORO Y DE CUMPLIMIENTO EN TODAS SUS ACTIVIDADES SE SUGIERE MANTENERLO

OSCAR DANIEL CONTRERAS G
NOMBRE CONTRATISTA



 FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 7 de 12

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS AÑO 2013

Datos personales

- Nombre y Apellido: María Catalina Díaz Becerra
- No. de Contrato: 16-2013
- Objeto: Prestación de servicios profesionales como instructor de natación.

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

PLAN DE DESARROLLO

Teniendo en cuenta que la cobertura del año anterior fue muy básica se buscó generar convenio con otro escenario para esta práctica arrojando como resultado la creación del convenio con las piscinas termales del municipio vecino de Tabio lo cual género que se ampliara la cobertura para más niños, adultos y se creó el espacio de hidroterapia para adulto mayor lo cual tarifico la acogida de la natación para la comunidad, este espacio en Tabio dio como beneficio a los cajiqueños la práctica de esta actividad con el beneficio adicional del transporte que fue brindado por la alcaldía municipal.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
1. Garantizar el cumplimiento del servicio contratado.	Se realizaron inscripciones para el inicio de la práctica de las actividades de clase se realizó convocatoria en el club edad de oro para la participación de los adultos mayores.	Se cuenta con la participación 89 niños en los niveles adaptación, iniciación, intermedio y fundamentación de aprendizaje de la natación y se cubre una población de 11 adultos y 100 adultos mayores que se rotan para la realización de la hidroterapia.
2. Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada.	Se desarrollaron las clases de acuerdo a los objetivos propuestos para cada nivel de aprendizaje y se desarrollaron planeaciones de clase para la hidroterapia.	Se ejecutan 5 niveles de aprendizaje de la natación en niños, un nivel de adultos, hidroterapia en adulto mayor.
3. Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, con mínimo de cuatro horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados	Se desarrollaron 10 horas de clase para niños en los diferentes niveles de aprendizaje y 2 horas para el desarrollo de las clases de hidroterapia. En la escuela de natación no se aplica la descentralización puesto que solo tenemos dos escenarios para esta práctica y todos los sectores se benefician.	Se ejecutan los niveles de adaptación 2 hora semanal, iniciación 2 horas semanales, intermedio con 2 horas semanales, fundamentación 2 horas semanales, adultos 2 horas semanales e hidroterapia 2 horas semanales.
4. Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeada	Se desarrollan las sesiones de clase de acuerdo a planeaciones mensuales ejecutadas específicamente para cada nivel así como para la hidroterapia. Se realizó participación en los festivales de natación infantil de la ciudad de Ibagué, Villavicencio, Bogotá y del municipio de Chía	Se cuenta con el cubrimiento de casi la totalidad de todos los grupos de población del municipio excepto niños con habilidades diferentes y matronatación, la participación en los eventos deportivos aumento con respecto al año anterior.
5. Realizar las gestiones pertinentes para la divulgación y promoción de la escuela de formación deportiva	Se realizaron divulgaciones por medio de la página del instituto, del perfil de Facebook del instituto, por carteles dispuestos en las oficinas del instituto y voz a voz con la comunidad de Insdeportes.	Se logró que la comunidad se enterara e hiciera parte de las convocatorias realizadas para la participación en los diferentes grupos de la escuela.
6. Promover la	Se promovió la participación	Se realizaron participaciones

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 8 de 12

participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos.	deportiva en actividades por medio de invitaciones por parte de diferentes entes deportivos de diferentes ciudades y municipios que permiten que los niños participen de la actividad competitiva.	casi del 90% de los niños de todos los niveles avanzados en diferentes festivales a nivel departamental y nacional.
7. Presentar informes escritos y sistematizados de las actividades, listado de asistencia y salidas según formatos diseñados por el Insdeportes Cajicá.	Se presentaron mensualmente informes escritos y virtuales los cuales estaban compuestos por planeaciones de clases del mes siguiente, formatos de asistencias, formato de evidencias mensual, planilla de pago de EPS y fotografías.	Se logró el ahorro de papel por medio de la implementación de informes virtuales utilizando así menos papel en el informe físico ya que en este se daban datos más concretos que en el informe virtual.
8. Responder y dar el uso adecuado al inventario de los materiales entregados a su cargo	Para el desarrollo de las clases se contó con material en calidad de préstamo por parte del instituto de deportes el cual se debe mantener en buen estado y completo.	El material brindado para el desarrollo de las actividades género que los participantes de las actividades desarrollara estas de forma más agradable y el aprendizaje fuera más efectivo.
9. Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá	Se asistió a las reuniones y apoyos de eventos establecidos de acuerdo al cronograma y se ejecutaron las funciones establecidas para estos eventos.	Se generaron espacios de aprovechamiento del tiempo libre y aprendizaje de la sana competencia por medio de los eventos programados además de espacios que permitieron la participación de la comunidad del Insdeportes.
10. Entregar puntualmente los soportes de los apoyos brindados a la escuela.	Se entregaron los soportes de los apoyos de las salidas los cuales constan de fotografías, evaluaciones, soportes de gastos y reconocimientos de acuerdo a cada evento deportivo.	Se logró por medio de la entrega de informes y soportes establecer la continuidad y permanencia de los niños de la escuela y la generación de espacios para el resto de la población.
11. Todas las demás asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contratado	Además de cumplir con las funciones anteriormente nombradas se debe ejecutar requerimientos específicos de la escuela y el instituto de deportes.	Se dio cumplimiento a las actividades que se establecieron por el instituto de deportes.

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Se realizó participación en festival de Arbeláez.	En estos festivales el número de beneficiarios es 20 de los niveles de aprendizaje adaptación, iniciación, intermedio y fundamentación.	Informes de apoyos, registro fotográfico y soportes de gastos.
Festival interno de natación.	En este festival se dio participación a todos los niños	Informe de apoyos, registro fotográfico.
Asistencia a el programa WIN SPORT	En este evento se contó con la participación de 10 niños	Registro fotográfico.
Evaluaciones semestrales para cambio de nivel e inscripción de niños nuevos.	Se beneficiaron aproximadamente 20 niños nuevos y 89 antiguos.	Formatos de evaluación, asistencias mensuales.

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
Formato de asistencias	Asistencia mensual		Reposa en la carpeta del contrato
Registro fotográfico	Fotografías mensuales		Reposa en la carpeta del contrato
Formato de evidencias	Formato mensual de evidencias		Reposa en la carpeta del contrato
Plan anual	Formato de plan anual		Reposa en la carpeta del contrato
Propuesta de trabajo	Formato de propuesta de trabajo		Reposa en la carpeta del contrato

5. Observaciones.

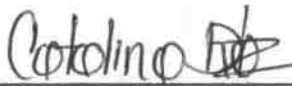
Se debe buscar más espacios de competencia como festivales de natación para que los niños aprendan las características de la competencia.

6. Sugerencias.

El crecimiento de los interesados en este deporte ha sido bastante alto por lo cual es necesario la contratación de otro instructor para que apoye el proceso que se ha tenido y generar más espacio para que se dé más participación.

María Catalina Díaz Becerra

NOMBRE CONTRATISTA



FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 1 de 3

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: ONOFRE CARDENAS GARZON
 - No. de Contrato: 017 – 2013
 - Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO COMO INSTRUCTOR DE LA ESCUELA DEPORTIVA ATLETISMO
1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.
 - La cobertura total fue manteniéndose en el transcurso del año. Los resultados en las competencias fueron de manera exitosa, los deportistas que asistieron a dichos eventos quedaron ubicados entre los 10 primeros puestos.
 2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del servicio contratado	Se llevo a cabo la obligación	Se llevo a cabo la obligación
Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada	Se trabaja con las categoría de iniciación a nivel descentralizado	Se cumple con la obligación
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, con mínimo de cuatro horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados	Cumplimiento con las horas y lugares asignados	Se llevo a cabo la obligación
Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeada	Se lleva a cabo la obligación con el respectivo cronograma de participaciones	Se cumple con la obligación
Realizar las gestiones pertinentes para la divulgación y promoción de la escuela de formación deportiva	Convocatoria en las I.E.D del municipio	Se llevo a cabo la obligación

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014

Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares	Intercambios y eventos oficiales	Se llevo a cabo la obligación
Presentar informes escritos y sistematizados de las actividades, listado de asistencia y salidas según formatos diseñados por el Insdeportes Cajicá	Cumplimiento con los informes de salidas, asistencias diseñados por insdeportes cajica	Se lleva a cabo la obligación
Responder y dar el uso adecuado al inventario de los materiales entregados a su cargo	Dar uno adecuado y respectivo a cada uno de los materiales	Se lleva a cabo en tu totalidad la obligación
Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá	Apoyo en todos los eventos y reuniones requeridas	Se cumple con la obligación
Entregar puntualmente los soportes de los apoyos brindados a la escuela	Cumplimiento con el cronograma estipulado por insdeportes cajica para cada uno de los informes	Se lleva a cabo en tu totalidad la obligación
Todas las demás asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contratado	Asistir a cada evento y apoyo que sea requerido	Se cumple con la obligación

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Escuela de formación deportiva atletismo.	Total de deportistas que asistieron en el año 2013 fueron 52.	Reposa en la carpeta del contrato del 2013 que se encuentra en el archivo de insdeportes cajica

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

5. Observaciones.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 3 de 3

6. Sugerencias.


NOMBRE CONTRATISTA


FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 1 de 6

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: VICTORIA ALICIA GALVIS PATAQUIVA
- No. de Contrato: 20 año 2013
- Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSTRUCTOR DE CICLISMO

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.
 - Se logro mantener y aumentar el ciclismo formativo en todas sus categorías
 - se aumento la participación de niños en la escuela de formación deportiva tanto centralizado como descentralizado.
 - Se dio cumplimiento al programa propuesto en cada mes.
 - Se participo en más eventos a nivel departamental, nacional e internacional.
 - Cada niño aprendió a valorar y respetar a sus compañeros, mediante el trabajo de equipo, cumplimiento y esfuerzo.
 - Se aprendió a valorar a los compañeros, respetando defectos y errores de cada uno de los niños.
 - Por medio de preparación física los niños mejoraron sus cualidades físicas, en las salidas a carretera los niños mejoraron sus cualidades técnicas y tácticas, también aprendieron a tener más confianza en ellos mismos en el momento de manejar una bicicleta en carretera en niños y jóvenes centralizados y aún más en niños descentralizados.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del servicio contratado	Se desarrolló el entrenamiento de la escuela de ciclismo en las categorías: mini pitufos, pitufos, principiantes, pre juvenil y juvenil	Se logró mantener y aumentar la escuela en lo formativo y competitivo
Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada	Cada cronograma fue preparado de acuerdo al trabajo con los niños, tanto preparación física como cada salida a carretera que se realizó con ellos, durante estos meses vi el progreso de cada uno de los niños esto principalmente en el trabajo físico y la confianza	Cada mes se llevó acabo el cronograma programado con buenos progresos en cada niño.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014

	momento de las salidas a carretera. Lo cronogramas realizados fueron:	
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, con mínimo de cuatro horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados	Se realizan os entrenamientos en las categorías asignadas y descentralizado en el barrio de capellanía. Un ejemplo de un mes de trabajo es: Categoría: mini pitufos, pitufos, principiantes y descentralizado: Los niños inician realizando movimientos articulares, luego realizan un trote de 7 a 9 vueltas en la pista de patinaje, para luego realizar estiramientos, realizan 5 a 6 series de saltos, 5 a 6 piques de velocidad, realizan en bicicleta de 35 a 40 vueltas en la pista, se realiza trabajo de habilidad con conos y aros. Con descentralizado un día a la semana hacemos salida a carreteras cercanas en este mes realizamos una caminata a la cumbre. Categoría Pre juvenil y juvenil: los jóvenes realizan estiramientos antes de salir al entreno, para salir a carretera a realizar kilometraje de: 50, 60, y 70. los primeros kilómetros se realizan en rotación, los lunes realizamos kilometraje donde se incluye trabajo de fuerza y repeticiones en cuesta en sopo, yerbabuena, san Jorge, canicas, etc.. Los miércoles realizan cronos de 13 y 9 km en la autopista norte.	Se obtuvo buen rendimiento en cada categoría trabajada, con buenos resultados en las diferentes competencias a las que asistimos
Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma	con los diferentes ejercicios, cronogramas y competencias mensuales	Con el trabajo mensual en cada categoría y la avuda

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 3 de 6

<p>de participaciones planeada</p>	<p>programados, se da la realización a lo especificado en la propuesta de trabajo</p>	<p>del instituto fue posible la participación en diferentes competencias, para así poder evaluar el desarrollo de cada niño.</p>
<p>Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos</p>	<p>En este año asistí con los niños y jóvenes a carreras de nivel local, departamental, nacional e internacional.</p> <p>Se asistió con los niños a las siguientes carreras:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 17 de febrero circuito Augusto Triana en Fusagasuga. • 15 al 17 marzo clásica policía héroe de paz en Tulcán Ecuador. • 24 marzo circuito en bosa. • 26 y 27 marzo campeonato departamental de ruta. • 14 de abril circuito club Santiago de Tunja. • 21 abril I festival de ciclismo Cajica. • 27 abril circuito en Miraflores - Boyacá • 29 abril Intercolegiados fase municipal. • 19 de mayo festival de escuelas en paipa. • 16 de junio II festival de ciclismo Cajica. • 19, 20 y 21 de julio micro vuelta del Valle. • 11 de agosto circuito pedalea por un festival Cajica 	<p>En las categorías que maneje obtuvimos logros con:</p> <p><u>ESTIBEN GRACIA</u> P: gano los festivales de ciclismo en Cajica, participo en Fusagasuga, categoría triciclos.</p> <p><u>GABRIEL MARTINEZ:</u> quedo 3 en la general festivales de ciclismo en Cajica categoría triciclos.</p> <p><u>IAN ALEJANDRO ORTEZ:</u> categoría pre infantil, ocupo el 3 puesto de la general en los festivales de ciclismo, participo en la micro vuelta del valle, participo en festival de escuelas paipa.</p> <p><u>YERALDIN GRACIA P:</u> Gano la general de los festivales de ciclismo en Cajica, en la categoría pre juvenil. participo en la clásica policía héroe de paz en Tulcán Ecuador, gano medalla de plata y bronce en los campeonatos departamentales de ruta, clasifiko para los campeonatos nacionales de ruta</p>

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014

	<ul style="list-style-type: none"> • 29 y 31 de agosto clásica de Soacha. • 1 de septiembre III festival de ciclismo Cajica. • 19 y 20 septiembre Intercolegiados ruta fase departamental en Ubate. • 24 de septiembre Intercolegiados pista fase departamental e Bogotá. • 12 de octubre circuito de Ubaque. • 27 y 28 octubre Intercolegiados nacional de pista. • 30 y 31 octubre Intercolegiados nacional de ruta. • 3 de noviembre IV festival de ciclismo Cajica • 4 de noviembre circuito autódromo de Tocancipa. • 23 de noviembre circuito ciclo Tequendama. • 30 de noviembre polo de desarrollo en Alban. • 1 de diciembre circuito aguinaldo Fusagasuga. 	<p>realizados en Bucaramanga representando a Cundinamarca. Gano los Intercolegiados fase departamental y estuvo en los Intercolegiados Nacionales. Participo en los chequeos de la liga y clasifico para la vuelta nacional del futuro.</p> <p><u>LUIS ALFONZO BARAJAS:</u> Gano la general de los festivales de ciclismo en Cajica, en la categoría pre juvenil. Participo en la clásica policía héroe de paz en Tulcán Ecuador, participo en los campeonatos departamentales de ruta, clasifico para los campeonatos nacionales de ruta realizados en Bucaramanga representando a Cundinamarca. Gano 3 medallas 2 de plata y una de bronce en los Intercolegiados de pista fase departamental y estuvo en los Intercolegiados Nacionales. Participo en los chequeos de la liga y clasifico para la vuelta nacional del futuro.</p>
Presentar informes escritos y sistematizados de las actividades, listado de existencias y salidas según	Realizaba la entrega de informes mensuales, de salidas, con la	Entregue puntualmente cada informe de

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 5 de 6

formatos diseñados por el Insdeportes Cajicá.	sistematizados y escritos	salidas, según el formato diseñado y fechas estipuladas
Responder y dar el uso adecuado al inventario de los materiales entregados a su cargo	Me prestaban las bicicletas para los entrenos en carretera con los muchachos	Se aumentó la participación de muchachos en la escuela con el préstamo de las bicicletas
Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá	Convocatoria a reuniones y eventos de insdeportes cajica	Participo en las reuniones y eventos a los que se me fue convocada
Entregar puntualmente los soportes de los apoyos brindados a la escuela	Entrega de recibos de apoyos	Entregue puntualmente los soportes de las salidas a las cuales nos apoyo el instituto

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Escuela de ciclismo centro y descentralizado en el barrio capellanía	Durante este año, tengo 42 niños oficialmente inscritos, de las categorías: mini pitufos, pitufos, principiantes, pre infantil, pre juvenil y juvenil. En la mayoría descentralizados en capellanía entrenando en la mañana ya que estudian en horas de la tarde, anexo cuadro mes a mes de cobertura.	Reposa en base de datos

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
ACTA DE PRESTAMO. SINO TIENE COLOCAR NO APLICA.			

5. Observaciones.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 6 de 6

6. Sugerencias.

VICTORIA ALICIA GALVIS PATAQUIVA

NOMBRE CONTRATISTA



FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 3 de 11

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: JUAN SEBASTIAN RESTREPO GRACIA
- No. de Contrato: 021-2013
- Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSTRUCTOR DE LA ESCUELA DEPORTIVA DE FUTBOL

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Durante el 2013 se participó en:

- Campeón torneo abierto municipal de Cajica, segundo semestre en la categoría Pre-Infantil, obteniendo la vaya menos vencida y el goleador del torneo.-
- Tercer puesto en la fase municipal del torneo Pony futbol, obteniendo cupo a segunda fase.-
- Campeón torneo abierto de futbol Cajica 2013 con el equipo de la categoría Iniciación; junto con este la valla y el goleador de esta categoría.
- Tercer puesto categoría Pre infantil torneo abierto de futbol Cajica, obteniendo el goleador de esta categoría.-
- Tercer puesto torneo Fundación Cavalier Lozano dirigiendo el equipo del colegio San Gabriel en la categoría infantil.
- Tercer puesto torneo municipal Cajica 2013 categoría Pre Infantil

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del servicio contratado.	Se realizan los entrenamientos durante la vigencia del contrato	Se cumple con una buena cantidad de beneficiarios
Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada.	Se genera un desarrollo deportivo en el grupo de categoría Pre-Infantil como lo pedía el plan de desarrollo	Se inicia un proceso a futuro con el grupo de edades 2001-2002
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, con mínimo de cuatro horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados	Se realizan entrenamientos los días martes, jueves de 3:00 p.m. a 6:00 p.m. y los días sábados de 9:00 a.m. a 12:00 m. y en el descentralizado los lunes y jueves de 9:00 a.m. a 11:00 a.m.	Se logra contar con un gran grupo de deportistas, beneficiados por el programa
Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeada	Se organiza una propuesta de trabajo para la categoría Pre Infantil, y se genera un cronograma de participaciones	Se inicia el proceso deportivo con miras al torneo Pony futbol
Realizar las gestiones pertinentes para la divulgación y promoción de la escuela de formación deportiva	A principio del año se hace promoción por los diferentes colegios del municipio	Se cuenta con una gran cantidad de deportistas
Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares	Se participa en torneos organizados por parte del instituto de deportes y se juegan diferentes torneos	Campeon torneo municipal, Campeon torneo abierto categoría Iniciación

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 4 de 11

	fuera del municipio	Tercer puesto del mismo torneo, Tercer puesto tomo cavalier lozano, Tercer puesto fase municipal Pony futbol
Presentar informes escritos y sistematizados de las actividades, listado de asistencia y salidas según formatos diseñados por el Insdeportes Cajicá.	Se entregan mensualmente de manera física y virtual, asistencias y los informes necesarios y requeridos por parte del instituto de deportes	Cumplimiento mensual con la entrega de informes
Responder y dar el uso adecuado al inventario de los materiales entregados a su cargo	Se utiliza durante toda la vigencia del contrato, los materiales	Se devuelve el material utilizado
Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá	Se cumple con las reuniones y el apoyo a eventos por parte del instituto de deportes	Se cumple con reuniones y apoyos
Entregar puntualmente los soportes de los apoyos brindados a la escuela.	Se hace entrega de informes de apoyos recibidos por parte del instituto de deportes	Se entrega el informe del apoyo a fase zonal en Chia de pony futbol
Todas las demás asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contratado.	Se realiza apoyo y se cumple con todo lo convenido en el instituto de deportes	Se cumple con lo exigido y se recibe paz y salvo a fin del contrato

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
ENTRENAMIENTOS CENTRALIZADOS	90	Listados insdeportes
ENTRENAMIENTOS DESCENTRALIZADOS	31	Listados insdeportes

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
ACTA DE PRESTAMO DE MATERIALES	25 BALONES No 4 20 CONOS 10 AROS 1 JUEGO DE PETOS	1	ACTAS DE PRESTAMO COORDINACIÓN DEPORTE FORMATIVO
INFORMES MENSUALES 2013, ASISTENCIAS CENTRALIZADAS Y DESCENTRALIZADAS Y EVIDENCIAS	LISTADOS		ARCHIVO INSDEPORTES CAJICA

5. Observaciones.

El material utilizado durante la vigencia del contrato, tiene un gasto normal por el uso normal del mismo (pinchaduras, daños en balones, parches y demás)

6. Sugerencias.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 5 de 11

JUAN SEBASTIAN RESTREPO
NOMBRE CONTRATISTA


FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: DIEGO ARMANDO GARZON
- No. de Contrato: 22 - 2013
- Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO COMO INSTRUCTOR DE BALONCESTO
 1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan desarrollo.

Se realizó masificación de la escuela de formación de baloncesto en la parte centralizada y descentralizada logrando obtener una muy buena cobertura de 68 deportistas inscritos en la base de datos de insdeportes, con los equipos competitivos se logró trabajar de una forma más estructurada para participar en algunos torneos muy importantes en masculino y femenino primero fogueos en algunos torneos abiertos y luego se logró con el equipo femenino pasarela quedar campeón departamental de la pony baloncesto y así lograr un cupo a la final nacional que se llevaría a cabo el siguiente año en la ciudad de Medellín, el equipo masculino infantil logro quedar campeón nacional de clubes y EFD en el municipio de Facatativá y en el espinal Tolima. También la base de la escuela de formación de baloncesto masculina infantil logro llegar hasta la final nacional de juegos inter colegiados supérate en la ciudad de Cúcuta obteniendo un tercer puesto y para finalizar cuatro de nuestros deportistas fueron seleccionados a la selección Cundinamarca en sus respectivas categorías.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del servicio contratado.	Cumplir con el contrato	Se cumplió a satisfacción con lo requerido por el contratode acuerdo a sus parámetros establecidos.
Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada.	Se implementó el programa deportivo de la escuela de formación de baloncesto.	Se cumplió satisfactoriamente el programa ya que se trabajó con sesiones de entrenamiento acorde a grupo de iniciación y competitivo y se lograron muy buenos resultados.



<p>Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, con mínimo de cuatro horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados.</p>	<p>Se va a trabajar ocho horas en la parte centralizada con la escuela de formación en el coliseo en sesiones de dos horas y en la parte descentralizada se van a trabajar dos días la sesión de dos horas.</p>	<p>Se cumplió con las horas establecidas en el contrato. Ocho horas semanales en la parte centralizada con la escuela de formación y cuatro horas en descentralizado en la vereda de santa Inés para un total de 48 horas al mes.</p>
<p>Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeada.</p>	<p>Se realizó una planificación en la escuela de formación de acuerdo al cronograma de participación.</p>	<p>Se logró trabajar más organizado con la planeación establecida y así se participó en los torneos más competitivos obteniendo resultados muy importantes.</p>
<p>Realizar las gestiones pertinentes para la divulgación y promoción de la escuela de formación deportiva.</p>	<p>Se Realizaron visitas a los colegios públicos, privados y juntas de acción comunal para invitar motivar a los niños para que participen de los entrenamientos de la escuela de formación de baloncesto y se colocaron afiches en las carteleras de los colegios y de las juntas de acción comunal y en redes sociales.</p>	<p>Se cumplió satisfactoriamente con la información de la escuela de formación de baloncesto ya que muchos de ellos asistieron a los entrenamientos.</p>
<p>Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos.</p>	<p>Participamos en los torneos que nos invitaron.</p>	<p>Se participó en los torneos y festivales que nos invitaron obteniendo muy buenos resultados dejando muy en alto el baloncesto de cajicá.</p>
<p>Presentar informes escritos y sistematizados de las actividades, listado de asistencia y salidas según formatos diseñados por el InsdeportesCajicá.</p>	<p>Se presentaron los informes digitales e impresos con los formatos diseñados por insdeportes en las fechas establecidas.</p>	<p>Se cumplió satisfactoriamente con la entrega puntual de los informes mes a mes con los formatos establecidos por insdeportes en las fechas, días y horarios requeridos.</p>

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 3 de 4

Responder y dar el uso adecuado al inventario de los materiales entregados a su cargo.	Se recibió el material de insdeportes en buen estado para darle uso en las sesiones de entrenamiento de baloncesto.	Se utilizó adecuadamente el material y se le dio buen uso en cada entrenamiento aprovechándolo al 100%.
Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá.	Cumplir con la asistencia a reuniones y actividades realizadas por insdeportes a las que nos programe.	Se asistió a reuniones establecidas, se apoyó a eventos programados por el instituto satisfactoriamente.
Entregar puntualmente los soportes de los apoyos brindados a la escuela.	Se solicitó los soportes en cada salida para ser entregados los cuales eran requeridos para sustentación de salidas.	Cumplimos oportunamente con los soportes requeridos por insdeportes de cada salida.

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
SE REALIZO EL FESTIVAL DE MINI Y BENJAMINES	120 DEPORTISTAS	Reposa en la Carpeta del Contrato de 2013, la cual se encuentra en el archivo de Insdeportes.
SE REALIZO FESTIVAL INTERNO	40 DEPORTISTAS	Reposa en la Carpeta del Contrato de 2013, la cual se encuentra en el archivo de Insdeportes.

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 4 de 4

5. Observaciones.

6. Sugerencias.

DIEGO ARMANDO GARZÓN
 NOMBRE CONTRATISTA


 FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 4 de 12

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: Luz Dari Velandia Estupiñan
- No. de Contrato: 23-2013
- Objeto: Prestación de servicios profesionales como instructora de baloncesto en el insdeportes.

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Para este año se siguió con el proceso de iniciación en las categorías de benjamines y mini se fortalecieron más los grupos se desarrolló el plan de trabajo como estaba estipulado en la propuesta inicial y se participó en los festivales de sabana centro con las dos categorías.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del servicio contratado.	Se cumplió a cabalidad con el objeto de contrato como prestación de servicios profesionales como instructora de baloncesto de insdeportes	Se alcanzaron las metas y objetivos propuestos en el plan de trabajo
Desarrollar sesiones especificadas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana como mínimo de cuatro horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados.	Para cumplir con este objetivo se elaboró un plan de trabajo dirigido a cada una de las categorías trabajadas.	Se desarrolló con normalidad el plan propuesto para este año.
Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeada	Se hace presencia y acompañamiento en los eventos programados por el instituto de deportes de Cajicá, reuniones informativas apoyos en vacaciones recreativas festivales de ciclismo carrera atlética y circuito ciclístico.	Fomentar el deporte en el municipio de cajicá como lo es el atletismo y ciclismo en todas sus categorías.
Realizar gestiones	Se hace una convocatorias	Incremento en la

pertinentes para la divulgación y promoción de la escuela de formación deportiva.	por todos los colegios del municipio invitándolos a la escuela de formación de baloncesto	cobertura en la escuela de formación de baloncesto.
Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos.	Se participó en todos los festivales de sabana centro en los cuales fuimos invitados y como es común se realizó el festival interno.	Se participó y se obtuvo buenos resultados con todos los grupos.
Presentar informes escritos y sistematizados de las actividades, listados de asistencia y salidas según formatos diseñados por el insdeportes cajicá.	Se entregaron los informes de apoyos a salidas y los informes del macro ciclo anual con sus resultados de acuerdo a los logros cumplidos	Se sigue con los procesos y la idea es llegar a competencia departamental y nacional.
Responder y dar el uso de acuerdo al inventario de los materiales entregados a su cargo.	Se le dio el uso debido a cada implemento entregado por el instituto para el buen desarrollo de las clases.	Se trabajó adecuadamente con el material entregado por el instituto.

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Escuela de formación de baloncesto benjamines mixto	Inscritos 17 jugadores	Reposa en la carpeta de contrato
Escuela de formación mini mixto	Inscritos 20 jugadores	Reposa en la carpeta del contrato
Escuela de formación complementarias capellanía	Inscritos 26 jugadores	Reposa en la carpeta del contrato

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA



5. Observaciones

6. Sugerencias.

Implementar un gimnasio o un convenio con alguno para los deportistas de competición.

Luz Dary Velandina E
NOMBRE CONTRATISTA

Luz Dary Velandina E
FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 1 de 2

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: OLGA MARCELA ALFONSO RODRIGUEZ
- No. de Contrato: 24 – 2013
- Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSTRUCTORA DE LA ESCUELA DEPORTIVA DE CICLISMO EN EL INSDEPORTES

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.
 - La cobertura total fue base de datos 52 asistencia total 62 manteniéndose en el transcurso del año. Los resultados en las competencias fueron de manera exitosa, los deportistas que asistieron a dichos eventos quedaron ubicados entre los 10 primeros puestos.
2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del servicio contratado	Se llevo a cabo la obligación	Se llevo a cabo la obligación
Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada	Se trabaja con las categoría de iniciación a nivel principiante, pre-infantil , infantil descentralizado	Se cumple con la obligación
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, con mínimo de cuatro horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados	Cumplimiento con las horas y lugares asignados	Se llevo a cabo la obligación
Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeada	Se lleva a cabo la obligación con el respectivo cronograma de participaciones	Se cumple con la obligación
Realizar las gestiones pertinentes para la divulgación y promoción de la escuela de formación deportiva	Convocatoria en las I.E.D del municipio	Se llevo a cabo la obligación
Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares	Intercambios y eventos oficiales	Se llevo a cabo la obligación
Presentar informes escritos y sistematizados de las actividades, listado de asistencia y salidas según formatos diseñados por el Insdeportes Cajicá	Cumplimiento con los informes de salidas, asistencias diseñados por insdeportes cajica	Se lleva a cabo la obligación

Responder y dar el uso adecuado al inventario de los materiales entregados a su cargo	Dar uno adecuado y respectivo a cada uno de los materiales	Se lleva a cabo en tu totalidad la obligación
Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá	Apoyo en todos los eventos y reuniones requeridas	Se cumple con la obligación
Entregar puntualmente los soportes de los apoyos brindados a la escuela	Cumplimiento con el cronograma estipulado por insdeportes cajica para cada uno de los informes	Se lleva a cabo en tu totalidad la obligación
Todas las demás asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contratado	Asistir a cada evento y apoyo que sea requerido	Se cumple con la obligación

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Escuela de formación deportiva ciclismo	base de datos 52 asistencia total 62	Reposa en la carpeta del contrato del 2012 que se encuentra en el archivo de insdeportes cajica

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

5. Observaciones.

Ya se requiere el mantenimiento del material adquirido el año anterior

6. Sugerencias.

se necesitan uniformes y cascos para una mejor practica

MARCELA ALFONSO
NOMBRE CONTRATISTA

MARCELA ALFONSO
FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: ES-GC-PC-011-FM-007	VERSIÓN: 01	FECHA: 26/03/2015

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: Jasbleidy Carolina Zapata
 - No. de Contrato: 026- 2013
 - Objeto: Prestación de servicios profesionales como instructor de la escuela deportiva de aeróbicos con grupos heterogéneos.
1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Se asistió las clases previstas durante el año en los diferentes escenarios donde diera lugar la práctica de aeróbicos.

Se aplicó el plan de desarrollo para su mejoramiento en la disciplina y en la parte social y deportiva de los alumnos.

Se desarrolló todas las horas semanales que dieron lugar en los diferentes satélites y salones comunales a los que se asistió.

Se cumplió con el plan anual y el desarrollo de la escuela de formación de aeróbicos teniendo como logro un grupo heterogéneo y de esta forma unir a la comunidad en la práctica de deporte.

Se logró desarrollar maratones de baile y mostrar de esta forma la acogida de este programa.

Se participó en maratones a nivel de sabana centro.

Se mantiene en buen estado los implementos deportivos de la escuela de aeróbicos.

Se presentaron los informes de cada mes.

Se asistió a las reuniones a las que fuimos convocados

Se entregó todos los soportes de la escuela..
 2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
. Garantizar el cumplimiento del servicio contratado.	Asistir a clases en los diferentes lugares.	Cumplir con las clases.
Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada	Se desarrollaron actividades que fueran a cordes al plan de entrenamiento de la escuela de aeróbicos.	Se logró la aplicación del plan de desarrollo, obteniendo mayor cobertura.
. Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, con mínimo de cuatro horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados	Se desarrolló las sesiones específicas de 12 horas en los diferentes sectores.	Se logra la acogida del programa de aeróbicos, en los diferentes lugares descentralizados.
. Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeada	Se desarrolló el trabajo según lo especificado en el plan anual de aeróbicos.	Se logra Vincular la mayor población posible y aumentar la demanda del servicio en más de 50%.
Realizar las gestiones	Se realizaron inscripciones	.Se logra la

pertinentes para la divulgación y promoción de la escuela de formación deportiva 6. Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos.	para el programa adulto mayor obteniendo buenos resultados y generan un gran impacto a nivel de tiempo libre de igual manera en los diferentes sectores como el rocío y el misterio.	participación en diferentes maratones de aeróbicos a nivel de sabana centro.
. Presentar informes escritos y sistematizados de las actividades, listado de asistencia y salidas según formatos diseñados por el Insdeportes Cajicá.	Se realizaron los informes escritos de las actividades.	Se logra llevar un control mensual con cada adulto asistente

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Descentralizados la palma	10	Reposa en el archivo de deportes de cajica
Descentralizados granjitas	10	Reposa en el archivo de deportes de cajica
Descentralizados el misterio	16	Reposa en el archivo de deportes de cajica
Descentralizados capellanía	30	Reposa en el archivo de deportes de cajica
Descentralizados el Rocío	20	Reposa en el archivo de deportes de cajica

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN

5. Observaciones.

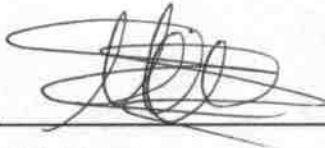
Se anexa registro fotográfico de actividades realizadas y apoyo de las mismas, bases de datos de datos satélites.

6. Sugerencias.

El Programa Adulto mayor fue de mayor importancia para realizar las acciones de Atención Integral, y las actividades recreativas y deportivas,

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: ES-GC-PC-011-FM-007	VERSIÓN: 01	FECHA: 26/03/2015
			Página 3 de 3

Jasbedy Carolina Zapata
NOMBRE CONTRATISTA


FIRMA

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: Diana María García Beltrán
- No. de Contrato: 27-2013
- Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSTRUCTOR DE AERÓBICOS.

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.
 Desarrollo de plan de entrenamiento deportivo diseñado al inicio del proceso y seguimiento continuo de este. Ejecución de las sesiones de clase en diversos sectores del municipio, aumentando de esta manera la participación de la población cajiqueña y realizando actividades al aire libre.
2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del servicio contratado	Realizar sesiones de clase	Cumplimiento de
Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada.	Desarrollar el plan de entrenamiento propuesto en cada una de las sesiones de clase.	Ejecución del plan de entrenamiento
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, con mínimo de cuatro horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados	Realizar las sesiones de clase en cada uno de los grupos, tanto centralizado como en las veredas y realizar convocatoria para incrementar la asistencia a las sesiones de clases.	Cumplimiento en la ejecución de las sesiones de clase en el Club Edad de Oro, Capellanía y Rincón Santo con una asistencia mayor de 60 personas que asisten a las sesiones de clase.
Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeada.	Seguimiento y aplicación del plan de entrenamiento.	Aplicación del plan de entrenamiento anual
Realizar las gestiones pertinentes para la divulgación y promoción de la escuela de formación deportiva.	Promoción de la escuela deportiva de aeróbicos por medio de actividades al aire libre y la publicidad voz a voz.	Incremento en la participación de la comunidad cajiqueña a esta escuela.
Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos.	Crear espacios para la práctica de la actividad física y participación en eventos deportivos.	Participación de maratones de aeróbicos y actividades al aire libre.
Presentar informes escritos y sistematizados de las actividades, listado de asistencia y salidas según formatos diseñados por el Insdeportes Cajicá.	Realización de informes mensuales requeridos por el Insdeportes según los parámetros exigidos.	Presentación de informes mensuales según lo requerido por Insdeportes Cajicá.
Responder y dar el uso	Hacerme cargo del material	Optima utilización del

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 2 de 2

adecuado al inventario de los materiales entregados a su cargo.	otorgado para la realización de las clases.	material a cargo.
Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá.	Estar dispuesto a colaborar con las actividades que desarrolla y propone el Insdeportes	Apoyar las actividades y eventos del Insdeportes.
Entregar puntualmente los soportes de los apoyos brindados a la escuela.	Realización de los informes y entrega de soportes de los apoyos que se solicitan.	Entrega de informes según lo requerido.
Todas las demás asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contratado.	Estar dispuesto a las solicitudes realizadas por el Insdeportes	Disposición a las solicitudes de Insdeportes.

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Sesión de clase grupos heterogéneos Club Edad de Oro, Capellanía y Aguanica.	66	Listado de asistencia
Sesión de clase grupo de Adulto Mayor Club Edad de Oro	114	Listado de asistencia

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A

5. Observaciones.

6. Sugerencias.
Incremento presupuestal.

DIANA MARIA GARCÍA BELTRAN

NOMBRE CONTRATISTA



FIRMA

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: WILMER ROLANDO RODRIGUEZ FISCO
- No. de Contrato: 28-2013
- Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSTRUCTOR DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN DE ESGRIMA.

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

A partir de la fecha de inicio de mi contrato del presente de 2013 he tenido la responsabilidad de ser el instructor de la escuela de esgrima del municipio de Cajicá, ajustándome a cumplir lineamientos de orden técnico, operativo y administrativo, en todos y cada uno de los niveles que actualmente posee la escuela de esgrima (iniciación, intermedio o descentralizado y avanzado) organizando y cumpliendo con los horarios, lugares asignados y en otros casos concertados con la coordinación de Deporte Formativo, para dar ejecución a las sesiones de clase, con un intensidad de 12 horas semanales para un total de 48 horas mensuales, distribuidas en 3 días por semana.

También realizando los correspondientes apoyos en los eventos programados por insdeportes Cajicá y haciendo el respectivo acompañamiento y asistiendo a los deportistas del nivel avanzado en las diferentes competencias de orden, municipal, regional, departamental, nacional e Internacional.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del servicio contratado	Disponibilidad para ejecutar el contrato	Cumplimiento total del contrato
Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada	Sesiones de clase y/o de entrenamiento planeadas y ejecutas	Excelente proceso deportivo y técnico con cada uno de los niveles de la escuela deportiva y resultados destacados.
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana como mínimo 4 horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignadas	Cumplimiento con los horarios en los días y lugares asignados y concertados	Consolidación de tres grupos de clase (nivel Iniciación, intermedio o descentralizado y avanzado)
Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeadas	Aplicar y cumplir el cronograma de participaciones	Participación en todos los eventos programados. Por primera vez se participa con una deportista en un evento Internacional "SUDAMERICANO DE ESGRIMA". Participaciones en eventos departamentales y

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 2 de 3

		Nacionales
Realizar las gestiones pertinentes para la divulgación y promoción de la escuela de formación deportiva	Exhibiciones y muestras deportivas en eventos colegiales e institucionales	Exhibiciones en eventos institucionales y visitas a los diferentes colegios e instituciones Educativas del municipio
Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos	Organización y planeación de festivales municipales internos	Realización del Festival Municipal de Esgrima "CAJICA CON PROGRESO Y RESPONSABILIDAD SOCIAL" intercambios deportivos
Presentar informe escritos y sistematizados de las actividades listado de asistencia y salidas según formatos diseñados por Insdeportes Cajicá	Envío de informe virtual y entrega en físico en las oficinas de la Coordinación de Deporte Formativo	Entrega en físico de todos y cada uno de los informes requeridos durante el 2013 junto con evidencias fotográficas
Responder y dar el uso adecuado al inventario de los materiales entregados a su cargo	Cuidado y custodia del material y equipamiento deportivo	Entrega en buenas condiciones del material en calidad de préstamo
Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por Insdeportes Cajicá	Disponibilidad para asistir a todas y cada una de las reuniones, eventos y actividades	Se asistió a todas las reuniones, eventos y actividades programadas por Insdeportes Cajicá
Entregar puntualmente los soportes de los apoyos brindados a la escuela	Se entregan todos y cada uno de los soportes	Se entregaron todos y cada uno de los soportes correspondientes a los apoyos brindados a la escuela
Todas las demás asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contratado	Disponibilidad para cumplir alguna función extra que se encuentre dentro de mi objeto contractual	Disponibilidad para cumplir con alguna tarea y/o función extra que se encuentra en mi objeto contractual

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Sesión de clase – Nivel Iniciación	37 deportistas	Reposa en la carpeta de mi contrato
Sesión de clase – Intermedio y/o Descentralizado		Reposa en la carpeta de mi contrato
Sesión de clase – Nivel avanzado		Reposa en la carpeta de mi contrato

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
No aplica			

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 3 de 3

5. Observaciones.

6. Sugerencias.

Wilmer Rodríguez Fico 
NOMBRE CONTRATISTA FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 1 de 2

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: JULIO ENRIQUE ESPINOSA
- No. de Contrato: 29 -2013
- Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO COMO INSTRUCTOR DE LA ESCUELA DE FORMACION DE FUTBOL DE SALON

1. Se desarrollo una escuela con categorías menores y femenino mayores con cobertura en procesos técnicos y tácticos dependiendo la edad de los deportistas en los tres niveles básicos en el futbol de salón en el centro con un plan de entrenamiento dirigido a cada grupo especifico.

Las obligaciones Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del servicio contratado. 2. Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada. Cajicá. 8. Responder y dar el uso adecuado al inventario de los materiales entregados a su cargo 9. Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá 10. Entregar puntualmente los soportes de los apoyos brindados a la escuela. 11. Todas las demás asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contratado	Se cumplió en su totalidad el objeto del contrato prestador de servicio de la escuela de futbol sala	Se lograron los objetivos propuestos en el plan de trabajo
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, con mínimo de cuatro horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados	Se elaboro un plan de trabajo dirigido a los deportistas	Se desarrollo un plan de trabajo deportivo
4. Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeada 5. Realizar las gestiones pertinentes para la divulgación y promoción de la escuela de formación deportiva	Se acompaña en los eventos programados por el instituto de deportes de Cajica, intercolegiados, reuniones informativas apoyos en vacaciones recreativas festivales carrera atlética y de ciclismo desfiles y apoyo general en actividades.	Se organizaron festivales en las diferentes categorías para elevar el nivel competitivo en bien de la población cajiqueña.
6. Promover la participación de deportistas de la escuela de	Se entregaron los informes de apoyos a salidas y los informes	se sigue la continuidad en los procesos y las

formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos. 7. Presentar informes escritos y sistematizados de las actividades, listado de asistencia y salidas según formatos diseñados por el Insdeportes	del macro ciclo anual con sus resultados de acuerdo a los logros cumplidos.	participaciones a eventos nacionales y departamentales a la escuela
--	---	---

2. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Escuela de formación deportiva de futbol sala centro.	Inscritos 120 en el centro	Reposa en la carpeta del contrato

3. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

4. Observaciones.

El deporte del futbol de salón cada día esta cogiendo mas adeptos por esto se requiere mas personal preparado para la enseñanza de este deporte

5. Sugerencias.

Es importante que los deportistas se hidraten en los entrenamientos por esto siempre e solicitado que se coloquen filtros de agua purificada

Enrique Espino

NOMBRE CONTRATISTA

[Firma manuscrita]

FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 1 de 3

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: Rubén diario tibaduiza caceres
- No. de Contrato: 030-2013
- Objeto: prestación de servicios de apoyo como instructor de tenis de campo

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

- El programa de enseñanza se logró desarrollar por etapas de entrenamiento donde la totalidad de los deportistas lograron sus objetivos planteados en los aspectos técnicos , tácticos , físicos
- En la formación de valores como base de la enseñanza todos los deportistas de la escuela son personas que entiende que la escuela les brinda un espacio para compartir e interactuar con las demás personas de una manera sana contribuyendo al crecimiento personal de todos y cada uno de los integrantes
- Participación en todos los eventos citados por insdeportes
- Reuniones de padres de familia
- Se cumplió con los horarios establecidos
- Se inculcaron los valores inherentes al deporte
- Se planeo todas y cada una de las actividades deportivas e informativas

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada.	se planifico en un macro ciclo por etapas todas y cada una de las actividades y sesiones de entrenamiento para los deportistas de los grupos de inter medio y avanzados	El programa de enseñanza se logró desarrollar por etapas de entrenamiento donde la totalidad de los deportistas lograron sus objetivos planteados en los

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 2 de 3

		aspectos técnicos , tácticos , físicos
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, con mínimo de cuatro horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados	se llego a la comunidad con la escuela de tenis atendiendo las necesidades que esta disciplina podía brindar en el sector de santa Inés con la participación de 25 niños y niñas del sector en la escuela central se atendió a 68 deportistas en las categorías de intermedio y avanzado destacando el proceso hacia la competencia de estos grupos como de proyección para lograr representar a el municipio en competencias regionales	Se lograron los objetivos planeados en el macro ciclo de la escuela llegando y descentralizando la escuela para el beneficio de la comunidad en general
Realizar las gestiones pertinentes para la divulgación y promoción de la escuela de formación deportiva	Se realizaron visitas a colegios , en coordinación con las juntas de acción comunal se realizaron perifoneo para informar a la comunidad sobre la escuela de tenis en central y descentralizada para que mas comunidad se lograra beneficiar de este programa deportivo	Con la información clara y concisa fueron Maslos deportistas que se beneficiaron del programa de tenis de campo en todas las categorías
Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos	Se realizaron festivales, campeonatos , juegos inter colegiados, y eventos deportivos de tenis	Se participo en eventos locales y regionales con excelentes logro en lo competitivo y participativo
Presentar informes escritos y sistematizados de las actividades, listado de asistencia y salidas según formatos diseñados por el InsdeportesCajicá	Se presentaron todas y cada uno de los documentos solicitados por el área administrativa en cuanto a informes, y soportes de salidas y actividades planeadas	Se presento con satisfacción todos los documentos, informes , y soportes solicitados

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Escuela de formación deportiva de tenis de campo	91	Reposa en la carpeta del contrato de insdeportes
Abierto de tenis ciudad de cajica	100 deportistas	Reposa en la carpeta del contrato de insdeportes
Juegos inter colegiados	32deportistas	Reposa en la carpeta del contrato de insdeportes
Festivales sabana centro	64	Reposa en la carpeta

		del contrato de insdeportes
Escuela descentralizada vereda chuntame	16	Reposa en la carpeta del contrato de insdeportes

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
No aplica	no aplica	No aplica	No aplica

5. Observaciones.

6. Sugerencias.

Ruben T. baduiza

NOMBRE CONTRATISTA

Ruben T. baduiza

FIRMA

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: MANUEL ANDRES ROCHA ESPINOSA
- No. de Contrato: 32 AÑO 2013
- Objeto: PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO COMO INSTRUCTOR DE LA ESCUELA DE FORMACION DE FUTSAL

11. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.
 - SE PARTICIPO EN LOS TORNEO DEPARTAMENTALES DE FUTBOL SALA TENIENDO MUY BUENOS RESULTADOS EN LAS CATEGORIAS LAS CUALES SE PARTICIPARON
 - SE MANTUVO LA COVERTURA DURANTE TODO EL AÑO
2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del servicio contratado	Apoyos, reuniones y horas de sesiones de entrenamiento	Se cumplió en su totalidad el objetivo
Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada	Se diseño un plan de entrenamiento para las diferentes categorías	Se aplico en Centralizado y descentralizada
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, con mínimo de cuatro horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados	Se está realizando 8 horas centralizadas y las 4 horas descentralizados	Se está cumpliendo con las sesiones estipuladas en el contrato
Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeada	Se lleva a cabo el cronograma de actividades estipuladas en el año según el plan	Se esta cumpliendo debidamente con el objetivo
Realizar las gestiones pertinentes para la divulgación y promoción de la escuela de formación deportiva	Se realizo convocatorias en los colegio públicos y privados de Cajicá	
Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos	Intercambios y eventos oficiales	Se obtuvieron mejores resultados en cada uno de los eventos
Presentar informes escritos y sistematizados de las actividades, listado de asistencia y salidas según formatos diseñados por el Insportes Cajicá.	Cumpliendo con el cronograma del i, m, r, d Cajicá	Se cumplió en su totalidad el objetivo

Responder y dar el uso adecuado al inventario de los materiales entregados a su cargo	Dar uso adecuado y respectivo a cada uno de los materiales	Se le dio un uso adecuado al material del i. m. r. d
Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá	Se tiene un cronograma para reuniones y eventos	Se cumple en su totalidad con el objetivo
Entregar puntualmente los soportes de los apoyos brindados a la escuela	Se tiene un formato de salidas y limite de entrega de de soportes	Se cumplió en su totalidad el objetivo
Todas las demás asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contratado	Reuniones y apoyos	Se cumplió la obligación respectiva

12. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
E. F. D DE FUTSAL	63 Se cumplió con la cobertura pedida por el instituto de deportes de cajica	Reposa en la carpeta del contrato del 2015 que se encuentra en el archivo del insdeportes Cajicá

13. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
NO APLICA	NO APLICA	NO	NO APLICA

14. Observaciones.

15. Sugerencias.

Manuel Andres Rocha

NOMBRE CONTRATISTA

FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 3 de 8

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: JOHN JAIRO PATAQUIVA SIERRA
- No. de Contrato: 34 AÑO 2013
- Objeto: PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO COMO INSTRUCTOR DE RECREACION.

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Durante el año se prestó el servicio de recreación en juntas de acción comunal apoyada por los jóvenes del grupo de recreación quienes realizaron actividades de recreación dirigida e inflables. Por otro lado se apoyó en los colegios el festival polimotor celebrando el día del niño en donde se hizo presentación se show de payasos en los colegios, se realizaron capacitaciones de técnicas campamentales y se coordinaron las vacaciones recreativas de mitad y fin de año.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva	Se cumplirá con los talleres propuestos y capacitaciones a jóvenes de servicio social y grupo de campamentos juveniles.	Se dictaron capacitaciones en recreación dirigida y técnicas campamentales a jóvenes del municipio.
Realizar las gestiones pertinentes para la divulgación y promoción de la escuela de formación deportiva	Se establecerán fechas en donde se invitara a todos los jóvenes de instituciones departamentales y privadas a hacer parte del programa de servicio social ofrecido por el insdeportes.	Se logró unificar el programa con jóvenes de instituciones públicas y privadas con el fin de ofrecer calidad en el servicio de recreación.
Responder y dar el uso adecuado al inventario de los materiales entregados a su cargo.	Se responderá por el cuidado y el buen uso de materiales como lo son inflables.	Se cuidó y se dio buen uso a los inflables del insdeportes.

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Juntas de acción comunal	840 niños	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO
Servicio social	40 jóvenes	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO
Grupo voluntariado	8 jóvenes	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO
Vacaciones recreativas mitad de año	120 niños	REPOSA EN LA CARPETA DEL

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 4 de 8

Vacaciones recreativas culturales y deportivas fin de año.	1380 niños	CONTRATO REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO
--	------------	--

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
NO APLICA	inflables	1	Coliseo cubierto

5. Observaciones.

SE CUMPLIO CON CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO.

6. Sugerencias.

MÁS COMPROMISO DE INSTRUCTORES EN EL TEMA DE VACACIONES RECREATIVAS.

JOHN JAIRO PATAQUIVA SIERRA

NOMBRE CONTRATISTA

John Jairo Pataquiva Sierra

FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 1 de 2

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: JHON EDISON HERRERA VARON
 - No. de Contrato: 35 – 2013
 - Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO COMO INSTRUCTOR DE LA ESCUELA DEPORTIVA TAE KWON DO
1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.
 - La cobertura total fue base de datos 61 asistencia total 42 manteniéndose en el transcurso del año. Los resultados en las competencias fueron de manera exitosa, los deportistas que asistieron a dichos eventos quedaron ubicados entre los 10 primeros puestos.
 2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del servicio contratado	Se llevo a cabo la obligación	Se llevo a cabo la obligación
Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada	Se trabaja con las categoría de iniciación a nivel descentralizado	Se cumple con la obligación
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, con mínimo de cuatro horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados	Cumplimiento con las horas y lugares asignados	Se llevo a cabo la obligación
Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeada	Se lleva a cabo la obligación con el respectivo cronograma de participaciones	Se cumple con la obligación
Realizar las gestiones pertinentes para la divulgación y promoción de la escuela de formación deportiva	Convocatoria en las I.E.D del municipio	Se llevo a cabo la obligación
Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares	Intercambios y eventos oficiales	Se llevo a cabo la obligación
Presentar informes escritos y sistematizados de las actividades, listado de asistencia y salidas según formatos diseñados por el Insdeportes Cajicá	Cumplimiento con los informes de salidas, asistencias diseñados por insdeportes cajica	Se lleva a cabo la obligación
Responder y dar el uso adecuado al inventario de los	Dar uno adecuado y respectivo a cada uno de los materiales	Se lleva a cabo en tu totalidad la obligación

materiales entregados a su cargo		
Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insportes Cajica	Apoyo en todos los eventos y reuniones requeridas	Se cumple con la obligación
Entregar puntualmente los soportes de los apoyos brindados a la escuela	Cumplimiento con el cronograma estipulado por insportes cajica para cada uno de los informes	Se lleva a cabo en tu totalidad la obligación
Todas las demás asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contratado	Asistir a cada evento y apoyo que sea requerido	Se cumple con la obligación

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Escuela de formación deportiva tae kwon do	Base de datos 61 asistencia total 42	Reposa en la carpeta del contrato del 2012 que se encuentra en el archivo de insportes cajica

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

5. Observaciones.

6. Sugerencias.

JOHN EDUIN HERRERA V.
NOMBRE CONTRATISTA


FIRMA

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: JAIME JAVIER CANTOR BARACALDO
- No. de Contrato: 37-2013
- Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A VEEDURIAS Y LOGISTICA EN EVENTOS Y TORNEOS REALIZADOS POR EL INSDEPORTES CAJICÁ

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Se cumplió con la propuesta presentada a la hora de iniciar el contrato siguiendo el proceso tenido en cuenta para las asistencias requeridas en los diferentes torneos y eventos realizados por el Insdeportes Cajicá.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del servicio contratado	Se cumplió a cabalidad con el objeto del contrato mediante el apoyo en diversas actividades asignadas.	Se lograron alcanzar las metas y objetivos que el contrato propuso para el contratista
Veedurías en los campos de fútbol fines de semana	Se realizaron todas las veedurías asignadas los fines de semana de manera puntal y correcta, evitando contratiempos que pudieran afectar el desarrollo de las actividades programadas.	Se cumplió con el objetivo en mención
Apoyo a las coordinaciones	Se llevo a a cabo el apoyo requerido por los ccordinadores de manera eficiente y en el tiempo establecido.	Se cumplio con las condiciones impuestas por las directivas
Apoyar el proceso de implementación de la NTCGP 1000:2009 en los procesos y dependencias donde preste el servicio contratado.	En proceso	En proceso
Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá	Se asistió a las diferentes reuniones , actividades y eventos(circuitos ciclísticos) programados por Insdeportes Cajicá	Se cumplió con el objetivo
Entregar puntualmente los soportes de los apoyos brindados a la escuela	Se entregaron los soportes correspondientes de los apoyos brindados cada mes a la oficina	Se cumplió con la entrega de los soportes en el tiempo establecido

Todas las demás asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contratado.	Se entrego soportes de pagos de las obligaciones.	Se cumplió con las obligaciones de salud y pensión mensualmente
---	---	---

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Apoyo Logístico torneos de Fútbol categoría única Abierto	36 equipos	Se encuentran en los informes mensuales
Apoyo Logístico torneos de Fútbol categorías inferiores	85 equipos	Se encuentran en los informes mensuales
Apoyo Logístico torneos de Fútbol categoría senior master	44 equipos	Se encuentran en los informes mensuales
Apoyo Logístico torneos de futbol 9	24 equipos	Se encuentran en los informes mensuales
Circuitos ciclísticos 4	300 personas	Se encuentran en los informes mensuales
Apoyo logístico oficina	N-A	Se encuentran en los informes mensuales
Apoyo Logístico torneos de Fútbol categoría única Municipal	16 equipos	Se encuentran en los informes mensuales
Apoyo Logístico Carrera Atletica	600	Se encuentran en los informes mensuales

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

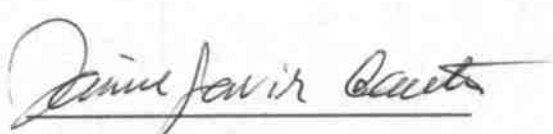
DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
N- A	N-A	N-A	N-A

5. Observaciones.

Se presentó un accidente en un partido de fútbol nocturno en futbol categoría única En el campo de manas. (ver informe mensual).

6. Sugerencias.

Continuar con el proceso de las veedurías por su importancia en eventos que no se pueden preveer



NOMBRE CONTRATISTA



FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 4 de 13

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: JUAN CARLOS MUÑOZ LOVERA
- No. de Contrato: 38 de 2013
- Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSTRUCTOR DE LA ESCUELA DEPORTIVA DE FUTSAL

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Se debe señalar que el objetivo general fue trazado para un tiempo de 10 meses y 15 días en los cuales se llevó a cabo un trabajo serio y responsable con el fin de incrementar la participación de la comunidad infantil en este proceso de Escuelas de Formación deportiva en los sectores de Rincón Santo y Gran Colombia, con lo cual podemos afirmar que el trabajo en realidad fue lento pero graduable según las necesidades de cada grupo y con lo cual tuvimos un incremento considerable de niños participantes de las mismas.

Se puede determinar que los objetivos específicos se cumplieron totalmente puesto que cuando iniciamos el proceso, nuestro trabajo consistió en consolidar grupos casi totalmente nuevos, lo cual fue una tarea interesante puesto que se crearon grupos grandes y con una calidad humana para explotar, de tal manera ampliamos la cobertura y dimos conocimiento de las actividades del Insportes Cajicá. Por otro lado mejoramos ciertos aspectos con vivenciales dentro de los grupos que como es bien sabido la actitud de ciertos chicos no es la mejor, con ello modificamos ciertos patrones de comportamiento. En la parte técnica es interesante la evolución conceptual y aplicable de los gestos necesarios para la práctica de este deporte.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTRATO 38 DE 2013:	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar actividades deportivas de futsal en sectores descentralizados y manejo de categorías iniciación y pre infantil en EFD centralizada. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se consolidaron los dos grupos centralizado con una mejora técnica de un 78%.
1. Garantizar el cumplimiento del servicio contratado.	<ul style="list-style-type: none"> • Consolidar deportistas de Futbol de Salón con conocimientos claros sobre este deporte con respecto a la técnica y táctica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se logra consolidar grupos y así aumentar la cobertura con respecto al año anterior.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 5 de 13

<p>2. Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuimos en el enriquecimiento del acervo motor expresado en las correctas ejecuciones de ejercicios derivados de la técnica del fútbol de salón para estas edades, para la consolidación de logros deportivos a futuro. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aumentamos cobertura y se llevo en buena dirección lo planeado vs lo ejecutado en cuanto a planeación mes a mes según informes mensuales
<p>3. Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, con mínimo de cuatro horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se llevaron a cabo sesiones de dos horas cada una con un total de cuatro horas por sector, en el sector centralizado se trabajó con iniciación y pre infantil y la parte descentralizada se desarrolló en los sectores de Gran Colombia y Rincón Santo cada lugar con cuatro horas a la semana, para un total de 8 horas en las veredas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ampliamos la cobertura y se inicia con procesos en polideportivos nuevos, además de continuar el programa de EFD de futsal en veredas
<p>4. Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeada</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se entrega un plan de trabajo anual con el fin de tener una dirección clara sobre los objetivos y matas a final del año 	<ul style="list-style-type: none"> • Se llevo a cabo el plan de trabajo en un 92% con lo cual se logra desarrollar y consolidar los objetivos propuestos al iniciar el año
<p>5. Realizar las gestiones pertinentes para la divulgación y promoción de la escuela de formación deportiva</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionamos perifoneo en los dos sectores descentralizados con los presidentes de las juntas de acción comunal, además de realizar invitaciones en cada una de las casas cercanas a los polideportivos y en el centro se asistió a la Institución Educativa Pompilio Martínez a invitar a la participación en la EFD de Futsal categorías iniciación y pre infantil 	<ul style="list-style-type: none"> • Aumento de asistentes a cada sesión de clase
<p>6. Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rrealizamos por fuera del cronograma el primer encuentro con todos los niños participantes de los tres sectores en el campo deportivo del Colegio Rincón Santo y que tuvo la participación de 25 niños y niñas los cuales jugaron aproximadamente tres partidos cada uno 	<ul style="list-style-type: none"> • Realización de mini festival de mi escuela de formación, reuniendo los tres sectores como son Rincón Santo, Granjitas y Chuntame, en donde reunimos aproximadamente cuarenta niños y jóvenes
<p>7. Presentar informes escritos y sistematizados de las actividades, listado de asistencia y salidas según formatos diseñados por el Insdeportes Cajicá</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mensualmente se envía de forma virtual los informes requeridos por la Coordinación de deportes y que se evidencian en los archivos virtuales del Insdeportes y el correo Institucional insdeportes01@cajica-cajica.gov.co 	<ul style="list-style-type: none"> • Informes mensuales que reposan en la carpeta del contrato 38 de 2013 y en el correo institucional.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 6 de 13

8. Responder y dar el uso adecuado al inventario de los materiales entregados a su cargo	<ul style="list-style-type: none"> Se utilizó de forma correcta y adecuada cada uno de los elementos recibidos de parte del Insdeportes Cajicá 	<ul style="list-style-type: none"> Entregar en buen estado los materiales recibidos
9. Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá	<ul style="list-style-type: none"> La asistencia fue del 100% en reuniones requeridas por el Insdeportes y eventos programados como festivales de ciclismo y carrera atlética 	<ul style="list-style-type: none"> Asistencia del 100% a reuniones y apoyos pudiéndose constatar en las actas firmada que reposan en el archivo general del Insdeportes
10. Entregar puntualmente los soportes de los apoyos brindados a la escuela.	<ul style="list-style-type: none"> Puesto que mi labor fue netamente formativa no tuve ningún tipo de apoyo 	<ul style="list-style-type: none"> Labor netamente formativa, por lo tanto no solicite ningún apoyo.
11. Todas las demás asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contratado.		

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
<ul style="list-style-type: none"> Sesiones de clase por 10 meses 15 días iniciando el 1 de febrero y finalizando el 15 de Diciembre 	<ul style="list-style-type: none"> Rincón santo 35 beneficiarios Gran Colombia 25 beneficiarios Tairona 20 beneficiarios 	<ul style="list-style-type: none"> Informes mensuales que reposan en la carpeta del contrato 38 de 2013.
<ul style="list-style-type: none"> Festival de EFD Futsal de 	<ul style="list-style-type: none"> Total de los tres sectores 50 beneficiarios 	<ul style="list-style-type: none"> Informe mensual de julio que reposa en la carpeta del contrato 38 de 2013.

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> Informes físicos, Asistencia en físico e informe final 	<ul style="list-style-type: none"> Sesiones de clase, asistencias, fotos 		<ul style="list-style-type: none"> Archivo del Instituto de Recreación y Deportes de Cajicá
<ul style="list-style-type: none"> Actas de préstamo de material para el desarrollo anual de las sesiones 	<ul style="list-style-type: none"> Balones, aros, conos, petos 		<ul style="list-style-type: none"> Archivo del Instituto de Recreación y Deportes de Cajicá

5. Observaciones.

6. Sugerencias.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 7 de 13

Juan Carlos Monoz L.

NOMBRE CONTRATISTA

[Handwritten Signature]

FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 1 de 4

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS
 Garantizar el cumplimiento del servicio contratado
 Datos personales

- Nombre y Apellido: José Daniel Cuellar Velásquez
- No. de Contrato: 39-2013
- Objeto: prestación de servicios de apoyo como instructor a escuela deportiva de taekwondo

DESARROLLO DEL PROYECTO

El proyecto se desarrolla dentro de lo establecido y en las mejores condiciones ofrecidas por el instituto de deportes en cuanto a instalaciones y horarios, trabajando los días lunes, miércoles y viernes en horario de 17:00 a 21:00 horas. En el salón general del coliseo cubierto, y los días martes y jueves en el salón comunal del barrio el Roció de 16:00 a las 17:00 horas.

Durante el año 2013 la escuela de formación de Taekwondo recibe una excelente dotación por parte del instituto de deportes llenando así las carencias que teníamos en ese aspecto.

COBERTURA DEL PROYECTO

La escuela de formación deportiva con énfasis en Taekwondo llegó durante el presente año a más de 200 personas entre niños, jóvenes y adultos quienes asistieron y participaron del proyecto en forma esporádica, sin embargo el grupo básico que trabajo regularmente durante todo el año fue de 60 personas aproximadamente entre todas las categorías y grupos.

PARTICIPACION SOCIAL

La escuela de formación deportiva con énfasis en Taekwondo, hizo presencia en todas las actividades de carácter social que se realizaron en el municipio programadas por el instituto de deportes durante el presente año, tales como presentaciones, marchas y demás actos públicos, resaltando así la conciencia social de los alumnos del proyecto y apoyando a la institución.

PARTICIPACION DEPORTIVA

Durante el presente año se realizaron fogueos e intercambios con las escuelas de Chia, Tabio, Tenjo Madrid y Mosquera, y se participó en eventos como la copa HYM en Chiquinquirá, la copa COOPTENJO en Tabio. Encuentro regional de escuelas en Fusagasuga. la copa Cheong Ryong en tenjo evento en el cual se ocupó en primer puesto de la general y el torneo ELITE de Taekwondo Cajicá ocupando el 2 puesto en la general.

Cumplido el periodo correspondiente al año 2013, la escuela de formación de Taekwondo en los proyectos planteados denota su desarrollo en varios aspectos entre los que destacan los siguientes:

En términos de cobertura. El grupo base se mantiene estable con un grupo que promedia 60 deportistas en todas las categorías, los deportistas antiguos se mantienen durante la mayor parte del año, presentándose una deserción hacia otras disciplinas durante el ultimo trimestre. De acuerdo con las listas de asistencia pasaron por la escuelazas de 8 alumnos oficialmente inscritos pero cerca de 200 asistieron a las practicas durante el año,

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 2 de 4

tanto en el grupo base del coliseo como en el grupo descentralizado de el roció. Esto sin contar con los grupos manejados por el profesor Jhon Herrera.

En términos de desarrollo técnico. Se hace lo posible por discriminar el trabajo con los grupos iniciados de acuerdo con la edad para lograr una nivelación motriz mas adecuada de acuerdo al nivel. En el grupo de menores correspondiente a los niños entre 6 y 8 años se da énfasis a las habilidades motrices básicas y en los que presentan un mayor desarrollo se inicia el aprendizaje de habilidades específicas del Taekwondo. En el grupo correspondiente a los niños entre 8 y 10 años se nivelan las habilidades básicas y se da énfasis a las específicas logrando excelentes resultados de acuerdo a los festivales y fogueos en que se participa, las bases de combate y póomses son bien recibidas y esto dispara su aprendizaje de la disciplina.

El grupo correspondiente a las edades entre 10 y 12 años y en especial los que ya tienen grado mejoran considerablemente su nivel de competencia y sus bases técnico tácticas, los alumnos juveniles entre 12 y 18 años y el grupo mayores, avanzan dentro de su respectivo grados con un notable aumento en su nivel fruto del trabajo conjunto que se a realizado durante el presente año con el profesor Jhon Herrera.

Uno de los aspectos significativos que mejoraron el desarrollo durante el presente año fue sin duda la dotación adquirida para la escuela pues básicamente todos los deportistas tienen su implementación para las prácticas y esto da fluidez al trabajo.

En términos de logros deportivos y competencia. Luego de la excelente campaña ocurrida en el año 2012 se proyecta pasar el 2013 con un perfil medio en términos de competencia y participar solo en eventos para mantener el control del desarrollo por tal motivo las participaciones durante este año fueron más bien pocas y muy escogidas. Sin mas se compite en copa cooptenjo, copa cheong riong, copa HYM, copa Elite y campeonato regional de escuelas de Taekwondo, en todos ellos se obtienen importantes posiciones individuales y dos títulos en la general. También se participa y promueven intercambios con otras escuelas del departamento y se asiste a cursos y capacitaciones de la liga de Cundinamarca. Este proceso esta relacionado con la proyección que se tiene para 2014 donde se pretende volver a las competencias de índole internacional con mucha fuerza y preparación.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del servicio contratado	se cumple a cabalidad con el objeto del contrato en el apoyo a escuela deportiva de taekwondo.	Se logran los objetivos y metas planteados en la propuesta.
Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada.	De acuerdo con el macrociclo diseñado, se realizan las sesiones de entrenamientos planteadas en el mismo en mesociclos y microciclos.	Se llevó a cabo el programa panificado en el proyecto inicial.
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, con mínimo de cuatro horas descentralizadas en los	Se realizaron microciclos de entrenamiento divididos en sesiones de desarrollo general, sesiones de desarrollo de habilidades específicas, sesiones de	Se cumplen los horarios y las sesiones programadas tanto en la parte centralizada

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
Página 3 de 4			

sectores y veredas que le sean asignados	aprendizaje de elementos técnicos y sesiones de desarrollo técnico y táctico.	como descentralizada.
Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeada	Durante el presente año se realizaron fogueos e intercambios con las escuelas de Chia, Tabio, Tenjo Madrid y Mosquera, y se participo en eventos como la copa HYM en Chiquinquirá, la copa COOPTENJO en Tabio. Encuentro regional de escuelas en Fusagasuga. la copa Cheong Ryong en tenjo evento en el cual se ocupo en primer puesto de la general y el torneo ELITE de Taekwondo Cajicá ocupando el 2 puesto en la general	
Realizar las gestiones pertinentes para la divulgación y promoción de la escuela de formación deportiva	Se participo conjuntamente en las visitas a instituciones educativas con el fin de promover el programa de escuela de taekwondo.	
Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos.	Se promueve la formación de una selección con el fin de incentivar la competencia y autosuperacion de los estudiantes	
Responder y dar el uso adecuado al inventario de los materiales entregados a su cargo	Se entrega el inventario completo como consta en las actas de recibo y entrega de material.	
Entregar puntualmente los soportes de los apoyos brindados a la escuela.	En la mayoría de los casos se cumple con este objetivo según consta en informe de área administrativa.	
Todas las demás asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contratado	Se participa activamente en las actividades, reuniones y capacitaciones propuestas por el insdeportes según consta en los informes y asistencias del área administrativa y deportiva.	

1. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Escuela deportiva de Taekwondo coliseo cubierto	100	Reposa en la carpeta del contrato

Grupo descentralizado el Roció	5	Reposa en la carpeta del contrato

2. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
Actas de préstamo #			almacen

3. Observaciones.
 Se hace énfasis en la necesidad de un escenario adecuado para la práctica con la disponibilidad de espacio físico, el salón general donde se ha desarrollado la practica presenta graves inconvenientes debido a las filtraciones de aguas lluvias y el espacio físico ya resulta insuficiente, como prioridad es imperativa la compra del piso reglamentario.

4. Sugerencias.

Buscar medios de financiamiento para la adquisición de un piso reglamentario.

JOSE DANIEL CUELLAR VELASQUEZ

NOMBRE CONTRATISTA



FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 1 de 2

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: Ricardo Daniel Prieto Rodriguez
- No. de Contrato: 40 - 2013
- Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO COMO INSTRUCTOR DE ULTIMATE

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

La efd Ultimate de Cajicá busco masificar esta práctica deportiva haciendo presencia en diferentes sectores del municipio, buscando generar más cobertura y llevar el ultimate a mas jóvenes. Nuestro mayor logro Subcampeonas nacionales Torneo Guerreros del Viento Cali agosto de 2013

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Aplicar el programa de plan de desarrollo de la EFD	Asistir a todos los entrenamientos con puntualidad y desarrollar las actividades propuestas	Buen desarrollo de los entrenamientos
Cumplir con el número de horas requeridas (12)	Asistir puntualmente a la actividad planeada	Difusión del ultimate en el municipio
Entregar oportunamente informes mensuales	Entrega en las fechas establecidas dicha documentación	

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Entrenamientos EFD	56	Reposa en archivos de contratación
Descentralizado	32	

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 2 de 2

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
No aplica	20 frisbees, 20 platos 10 conos		

5. Observaciones.

En conjunto con la coordinación de deporte formativo se logra llevar el ultimate a diferentes sectores del municipio y vemos un mejor rendimiento en nuestros jugadores

6. Sugerencias.

RICARDO DANIEL PRIETO RODRIGUEZ

NOMBRE CONTRATISTA



FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 3 de 8

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: PASCUAL LOZANO MATEUS
- No. de Contrato: 41 de 2013
- Objeto: Prestación de servicios de apoyo como instructor de patinaje

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

- Se enseñaron hábitos de responsabilidad y mejoramiento deportivo
- Desarrollaron habilidades motoras y motrices al 100 %
- Participación en festivales departamentales y zonales donde se aplica lo aprendido y se pone en práctica relaciones inter personales
- Se cumplió con la cobertura
- Se cumplió con los horarios establecidos
- Se realizaron los apoyos al insdeportes Cajica cuando fueron solicitados

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del objeto del contrato	Se cumple con el contrato de prestación de servicio para la E.F.D de Patinaje	Se desarrolló todo lo planeado en la propuesta
planear todas actividades a realizar en la escuela de formación de patinaje	Se realizó un plan de trabajo el cual se cumplió con los objetivos planeados	Se cumplió con las metas en los proceso formativos
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana	Se organiza el horario según el nivel para dividir el tiempo de trabajo	Se cumplió con las 12 horas semanales propuestas
Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeada	Se dividió el grupo por niveles y se desarrolló los temas específicos por nivel	Se logró el incremento del nivel técnico de los deportistas en cada nivel
Se cumplió con la asistencia a todos los apoyos reuniones requeridos por parte del instituto de deportes	se realizaron apoyos a los eventos realizados y reuniones realizadas en todo el tiempo del contrato	Todos los eventos salieron muy bien gracias a la organización
Entrega de informes mensuales	Cada mes se cumplió puntualmente con la entrega de los informes y soportes	Tener un buen habito de cumplimiento para no atrasar los procesos del insdeportes cajica

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 4 de 8

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Escuela de formación de patinaje niveles de iniciación y fundamentación zona central pista de patinaje coliseo fortaleza de piedra	64	Se encuentran en las carpetas y bases de datos del instituto de deportes

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

5. Observaciones.

6. Sugerencias.

PASCUAL LOZANO MATEUS

NOMBRE CONTRATISTA



 FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 1 de 5

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: MARIA LILIANA MARTINEZ BAYONA
- No. de Contrato: 44 DE 2013
- Objeto:

LA CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL INSDEPORTES A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

INFORME DE GESTION CONTRATO N° 44-2013 INSDEPORTES CAJICÁ

1. Archivar carpetas de contratos de prestación de servicios del año 2012.
2. Realizar labores secretariales tales como inscripción de niños y adultos que quieren ingresar a las disciplinas que ofrece el Insdeportes.
3. Realizar inscripciones para el alquiler de la cancha de tenis de campo.
4. Ordenar oportunamente información de los contratos del año 2013.
5. elaboración de documentos para la contratación de personal: tales como: certificados de inexistencia donde se especifica que no existe personal de planta suficiente, invitación al contratista donde se hace partícipe al contratista con nombres y apellidos, dirección, teléfono, y el cargo que va a asumir, evaluación donde se analiza la propuesta del contratista y se ingresan datos correspondientes con cargo y valor a recibir por su trabajo, aprobación donde se confirma la idoneidad del contratista para el cargo, contrato donde se especifica funciones fechas y datos principales para la posterior firma del director y del contratista y actas de inicio con datos primordiales entre ellos las fechas de inicio y terminación de contrato.
6. Entregar carpetas completas con contratos de prestación de servicios a la abogada para su visto bueno.
7. Elaboración de cartas y documentos para el director.
8. Llevar el control de las cuentas de cobro en AZ.
9. elaboración de solicitudes de cotizaciones del año pasado 2012 en el tema de solicitud de cotización que consistía en coger todos los contratos de mínima cuantía y realizar por cada uno las tres solicitudes de cotización si se encontraban que fundamentaba en las listas de los pedidos realizados para todo el año, además organizarlos según un orden de chequeo realizado por mí para una mejor organización con la siguiente información: justificación de la necesidad, solicitudes cotización, cotizaciones, estudio de mercado, certificado disponibilidad presupuestal, estudios previos, invitación, publicación secop, propuestas, acta de cierre, publicación secop, evaluación propuestas, publicación secop, aceptación propuestas, registro presupuestal, publicación secop, garantía única de cumplimiento, aprobación garantía, acta de inicio, ejecución contrato, acta de pago, acta de recibo a satisfacción, acta de terminación, acta de liquidación, aclarando que no en todas las carpetas se encuentra la información.
10. Organizar contratos de minina cuantía del año 2013 de gasolina y aseo y cafetería.
11. Realizar los rótulos para las carpetas de los contratistas y también para los contratos de minina cuantía de 2013.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 2 de 5

12. Asistir a la reunión programada por el instituto de deportes y recreación el día 28 de febrero a las 6 pm de la en el club edad de oro.
13. organizar contratos de prestación de servicios de los profesores que realizan actividades lúdicas 2013, realizando los respectivos documentos tales como invitación al contratista donde se hace participe al contratista con nombres y apellidos, dirección, teléfono, y el cargo que va a asumir, aprobación donde se confirma la idoneidad del contratista para el cargo, contrato donde se especifica funciones fechas y datos principales para la posterior firma del director y del contratista y actas de inicio con datos primordiales entre ellos las fechas de inicio y terminación de contrato.
14. Asistir a la actividad el día sábado 02 de marzo realizada por la alcaldía en la vereda Chuntame de Cajicá llamada alcaldía móvil.
15. Corregir los contratos de prestación de servicios de los profesores de actividades lúdicas del año 2012 y corregir toda la información que se encontraba mal.
16. Organizar contratos de prestación de servicios de los profesores que realizaron actividades lúdicas año 2012 para envié a la alcaldía municipal de Cajicá por pedido de la contraloría.
17. Elaboración de contrato para el auxiliar de archivo.
18. Elaboración del estudio de mercado de trofeos y sillas para el Instituto de Deportes y Recreación.
19. Elaboración del estudio de mercado de refrigerios para el Instituto de Deportes y Recreación.
20. Elaboración de contratos para las personas encargadas de juzgamiento.
21. Asistir a la reunión de mujeres el día 20 de marzo de 2013 a las 3 de la tarde en las instalaciones del coliseo.
22. Organizar contratos de minina cuantía del año 2013 de ferretería
23. Realizar documentación de los contratos de las personas encargadas de juzgamiento de juegos comunales; como invitación, aprobación, minuta de contrato y acta de inicio.
24. Realizar lista de resoluciones de los apoyos que se dan para los torneos.
25. Asistir a la actividad el día sábado 06 de abril realizada por la alcaldía en la vereda canelón de Cajicá llamada alcaldía móvil de 7:30 am a las 2:30 pm.
26. Realizar la modificación y cambios de los contratos a partir del contrato número 50 hasta el contrato 66.
27. Asistir a la actividad llamada festival de ciclismo municipal realizada el día domingo 21 de abril desde las 7:00 am hasta las 12:00 m.
28. Verificar que cada uno de los contratos de 02 al 65 hasta el momento tenga todas las firmas del director, la jefa administrativa, coordinadores y contratistas.
29. Realizar estudio de mercado de domos e implementación para el Insdeportes.
30. Organizar órdenes de pago y llevar el consecutivo correcto de cada una de las actas.
31. Organizar los contratos de mínima cuantía de publicidad, papelería, ferretería, medallas y trofeos, refrigerios, mobiliario - sillas, transporte.
32. Realizar la verificación y validación de los documentos de los contratista teniendo presente inicialmente 2 cartas de entrega, 2 cuentas de cobro, 2 planillas, pruebas físicas, formato de evidencia, formato mensual 2013, asistencia.
33. Ayudar al contador con la información necesaria para completar la información requerida para la realización del informe mensual, brindando la información como número de orden de pago, número de contrato, valor del pago o apoyo.
34. Asistir al consejo de gobierno el día martes 7 de mayo de 2013 a las 6:00 am en la alcaldía municipal de Cajicá.
35. Asistir a la actividad el día sábado 18 de mayo realizada por la alcaldía en la vereda la palma de Cajicá llamada alcaldía móvil de 9:00 am a las 3:00 pm.
36. Elaboración de contratos de judo, aikido, de futbol, de pony futbol y entrenamiento deportivo.
37. Elaborar carta de resoluciones por cada apoyo realizado con la información de la persona que solicita.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 3 de 5

38. Ayudar a la abogada con la documentación relacionada con la subasta inversa organizada por el instituto municipal de deportes y recreación de Cajicá.
39. Organizar en compañía de la jefe administrativa las órdenes y actas de pago de los contratos de los instructores
40. Realizar letreros de inscripciones para el circuito ciclístico 2013 "pedaleando por un futuro" y asistir a dicho circuito el domingo 11 de agosto de 2013, para las inscripciones de la competencia en el parque de la estación sector amarillo de 6 de la mañana a 4 de la tarde.
41. Asistir al consejo de gobierno el día miércoles 14 de agosto de 2013 a las 6:00 am en la alcaldía municipal de Cajicá
42. Ayudar al contador con la información necesaria para completar la información requerida para la realización del informe mensual, brindando la información como número de orden de pago, número de contrato, valor del pago o apoyo
43. Asistir a todas las actividades programadas por el instituto de deportes y recreación además de cumplir con el horario establecido de lunes a viernes de 7 de la mañana a 5 de la tarde
44. Redactar y enviar correos a las personas que contratan con el instituto además de estar pendiente del vencimiento de términos.
45. Digitar el acuerdo de funciones del director, jefe administrativa y persona de mantenimiento.
46. Ayudar a la abogada con la documentación relacionada con el contrato de suministro de uniformes por el instituto municipal de deportes y recreación de Cajicá.
47. Estar pendiente el día de la inauguración de los juegos inter-colegiados zonales donde tenía que organizar las sillas para el evento y poner las banderas para el acto protocolario.
48. Organizar órdenes de pago o comprobantes de egreso, también alimentar una tabla donde está relacionado dicha orden.
49. Organizar mes a mes para pagos cada una de las carpetas de los contratistas que se encuentran activos en el instituto.
50. Realizar el pago de reteica y rete fuente del mes en el Bancolombia
51. Realización pago órdenes judiciales en el banco agrario de chía
52. Ayudar al contador con la información necesaria para completar la información requerida para la realización del informe mensual, brindando la información como número de orden de pago, número de contrato, valor del pago o apoyo.
53. Asistir a todas las actividades programadas por el instituto de deportes y recreación además de cumplir con el horario establecido de lunes a viernes de 7 de la mañana a 5 de la tarde
54. Asistir a todas las actividades programadas por el instituto de deportes y recreación además de cumplir con el horario establecido de lunes a viernes de 7 de la mañana a 5 de la tarde
55. Asistir a la capacitación del buen trato programada para el día 22 de noviembre de 2013 de 1 a 4 de la tarde donde un psicólogo hizo una charla interesante sobre el buen trato y la buena convivencia.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
1. Garantizar el cumplimiento del servicio contratado	Con el fin de cumplir las obligaciones en concordancia con las funciones asignadas por la Jefe Administrativa y Financiera y Asesora Jurídica, se atienden las solicitudes de las coordinaciones y de los contratista para solucionar cualquier inquietud.	Se ha cumplido a cabalidad con el objeto contratado.
2. Servir como apoyo al Área Administrativa y Financiera.	Se elaboraron los documentos como estudios previos, invitación, planilla de procesos, acta de cierre, evaluación, aceptación y acta de inicio en los procesos de papelería vigas canales e	Se cumplió a cabalidad con las obligaciones expuestas en la

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 4 de 5

	<p>implementación para luego ser revisados por la asesora jurídica para el visto bueno y respectiva publicación.</p> <p>Se proyectaron los documentos de cada uno de los contratos. Empezando por los certificados de inexistencia donde se especifica que no existe personal de planta suficiente, invitación al contratista donde se hace partícipe al contratista con nombres y apellidos, dirección, teléfono, y el cargo que va a asumir, evaluación donde se analiza la propuesta del contratista y se ingresan datos correspondientes con cargo y valor a recibir por su trabajo, aprobación donde se confirma la idoneidad del contratista para el cargo, contrato donde se especifica funciones fechas y datos principales para la posterior firma del director y del contratista y actas de inicio con datos primordiales entre ellos las fechas de inicio y terminación de contrato.</p>	propuesta
3. Apoyar la elaboración de Actas, órdenes de pago, minutas, entre otros.	Mantener actualizados los documentos (Actas, órdenes de pago, minutas, entre otros) y tablas manejadas por el área de contratación.	Se cumplió a cabalidad con las obligaciones expuestas en la propuesta
4. Apoyar la actualización de la base de datos en el Área de Contratación.	Elaborar, revisar y digitar documentos del área de contratación y mantener las carpetas de los contratistas en organizadas así como actualizada la tabla de consecutivos de contratación.	Se cumplió a cabalidad con las obligaciones expuestas en la propuesta
5. Apoyar en la proyección del inventario del INSDEPORTES.	Organizar, verificar y entregar documentos a los interesados de acuerdo con los procedimientos y requisitos establecidos.	Se cumplió a cabalidad con las obligaciones expuestas en la propuesta
6. Apoyar la presentación de informes, que se requieran por parte del INSDEPORTES.	Apoyar en la elaboración de informes, relaciones movimientos financieros de contratación y de empalme, de novedades y otros requeridos en la dependencia.	Se cumplió a cabalidad con las obligaciones expuestas en la propuesta
7. Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por EL INSDEPORTES.	Realizar actividades de apoyo cuando lo requieran las coordinaciones del Insdeportes y cumplir con un plan de acción. Por otra parte asistir a citaciones y actividades propias del Insdeportes donde se	Se cumplió a cabalidad con las obligaciones expuestas en la propuesta
8. Todas las demás asignadas por el Supervisor que tengan relación con el objeto contratado.	Atender, orientar y suministrar información a la jefe administrativa y financiera y a los contratistas así como organizar, controlar, cuidar y archivar documentos.	Se cumplió a cabalidad con las obligaciones expuestas en la propuesta.
9. Apoyar el proceso de implementación de la NTCGP 1000:2009 en los procesos y dependencias donde preste el servicio contratado.	Asistir a reuniones programadas para información sobre NTCGP 1000:2009	Se sigue en el constante proceso para lograr organizar de acuerdo a NTCGP 1000:2009.
10. Las relacionadas en la propuesta aceptada la cual forma parte del contrato.	Se presentó la propuesta a comienzo del contrato donde se establecen las actividades en el desarrollo del objeto contractual.	Se cumplió a cabalidad con las obligaciones expuestas en la propuesta
11. Presentar informe mensuales de actividades.	Al hacer entrega de los informes parcialmente se establece e informa la realización de las actividades mes a mes con el pago de los honorarios según lo establecido con el	Se presentaron los informes cumpliendo con la fecha de corte para la presentación de

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 5 de 5

INSDEPORTES.	los informes.
--------------	---------------

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Elaboración de documentos precontractuales	100% contratistas del Insdeportes Cajicá	Esta documentación reposa en cada una de las carpetas de los contratistas año 2013 en el archivo de Insdeportes.

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
Consecutivos contratación	Lista de contratación año 2013 (número de contrato, nombre del contratista, objeto, fecha de inicio, fecha de terminación, valor del contrato, adiciones)		C:\Users\AUXILIAR CONTABLE\Desktop\EMPALME PRIMERA ENTREGA\CONTRATACION 2012-2013-2014-2015.xlsx

5. Observaciones.

Considero que el ambiente laboral del Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Cajicá es un ambiente sano, pienso que el equipo de trabajo que se consolidó durante el tiempo de esta administración progreso con responsabilidad social ha permitido cubrir un gran número de la población en el área deportiva brindándole servicios de calidad.

6. Sugerencias.

- Por las obligaciones y las actividades en cumplimiento del contrato como auxiliar administrativo propongo que sea una contratación administrativa de planta.
- Adecuar las instalaciones del área administrativa pues por el tiempo trabajado al día no se cuenta con las normas de salud ocupacional.
- Procurar que las zonas externas al coliseo cuente con zonas verdes y promover la siembra de plantas en procura de un ambiente ameno, sano y agradable.

MARIA LILIANA MARTINEZ BAYONA

NOMBRE CONTRATISTA


FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 1 de 6

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: Gladys Maritza Triana Rodríguez
 - No. de Contrato: 2013 45
 - Objeto: Prestar sus servicios como instructor de la E.F.D de Patinaje
1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.
 Se desarrolla un trabajo centralizado alcanzando la cobertura y brindando un proceso de formación en patinaje con bases planeadas metodológicamente para cada edad teniendo en cuenta que se presta un servicio de jornadas complementarias en la institución educativa capellanía
 - Se enseñaron hábitos de responsabilidad y mejoramiento deportivo
 - Desarrollaron habilidades motoras y motrices al 100 %
 - Participaron en festivales donde se aplica lo aprendido y se pone en práctica relaciones inter personales
 - Se cumplió con la cobertura
 - Se cumplió con los horarios establecidos
 - Se realizaron los apoyos al insdeportes Cajica cuando fueron solicitados
 2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del objeto del contrato	Se cumple con el contrato de prestación de servicio para la E.F.D de Patinaje	Se desarrollo todo lo planteado en la propuesta
planear todas actividades a realizar en la escuela de formación de patinaje	Se realizó un plan de trabajo el cual se cumplió con los objetivos planeados	Se cumplió con las metas en los proceso formativos
Se cumplió con la asistencia a todos los apoyos reuniones requeridos por parte del instituto de deportes	se realizaron apoyos a los eventos realizados y reuniones realizadas en todo el tiempo del contrato	Todos los eventos salieron muy bien gracias a la organización
Entrega de informes mensuales	Cada mes se cumplió puntualmente con la entrega de los informes y soportes	Tener un buen habito de cumplimiento para no atrasar los procesos del insdeportes cajica

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Escuela de formación de Patinaje	96	Reposa en la carpeta y la base de datos del instituto
Colegio capellanía	22	Reposa en la carpeta y la base de datos del instituto

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
no aplica			

5. Observaciones.

6. Sugerencias.

NOMBRE CONTRATISTA

Martza Triana

FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: ES-GC-PC-011-FM-007	VERSIÓN: 01	FECHA: 26/03/2015

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: SERGIO HERNEY AGUDELO RAMOS
- No. de Contrato: 46 año 2013
- Objeto: Prestación de servicios de apoyo como instructor de voleibol

7. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

- Se mantiene el manejo de los mismos grupos de acuerdo al año inmediatamente anterior respetando inicio de procesos y fortaleciendo el trabajo en equipo de todos los profesores de la escuela de voleibol.
- Se logra incrementar nuevamente la cobertura ayudando a la masificación del voleibol en el municipio.
- Los deportistas mejoraron significativamente gracias a su compromiso y entrega durante todas y cada una de las sesiones y también gracias al entusiasmo del instructor.
- Se realiza un cambio a nivel departamental en las categorías lo que nos obliga a realizar algunos cambios en la estructura de los equipos pero dicho cambio no genera ningún efecto negativo y obtenemos el primer lugar en la categoría sub 21.
- Se mantuvo los grupos de descentralizado incrementando inscripciones y asistencia a las sesiones.
- Asistencia puntual y activa a cada uno de los eventos programados por el instituto de acuerdo al cronograma de actividades.

8. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada.	Se desarrolló el plan de desarrollo de acuerdo a lo estipulado y se crean y utilizan al pie de la letra planes de entrenamiento para mejorar todas y cada una de las capacidades físicas de los deportistas	Gracias a la organización y correcta ejecución de los planes de entrenamiento se logra la masificación de la escuela y se mejoran los procesos de selección deportiva y nutrición de cada una de las escuelas y niveles de la misma.
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, con mínimo de cuatro horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados	Se realizan las sesiones de entrenamiento en el instituto de deportes con los grupos centralizados y las cuatro horas de descentralización en la vereda de tairona dando cumplimiento a lo establecido a comienzo de año en el contrato	Se logra incrementar la participación en el voleibol de deportistas de lugares lejanos del municipio a los que se les dificulta la llegada a las instalaciones esto genera amplio incremento de

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: ES-GC-PC-011-FM-007	VERSIÓN: 01	FECHA: 26/03/2015
			Página 4 de 8

Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos.	Por medio de las sesiones de entrenamiento se desarrollaba la promoción y participación para los diferentes torneos y festivales organizados por la liga de Cundinamarca	deportistas inscritos en la escuela Se obtiene el primer lugar en los torneos a los que participamos y asistimos con una amplia delegación a los festivales de voleibol en sabana centro
Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá	Se participó de forma activa en cada uno de los eventos deportivos y reuniones que en este año realizo el instituto	Se fomentó la participación de toda la población cajiqueña en cada uno de los eventos realizados por el instituto en diferentes deportes

9. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Programa descentralizado	31 alumnos inscritos a la EFD de voleibol en el sector de tairona	Reposa en la carpeta del año 2013 en los archivos de insdeportes.
Programa centralizado	36 alumnos inscritos de la EFD de voleibol en el sector de coliseo	Reposa en la carpeta del año 2013 en los archivos de insdeportes
Participación en las paradas departamentales	36 alumnos inscritos de la EFD de voleibol	Reposa en la carpeta del año 2013 del insdeportes

10. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
N/A	20 balones		Almacén insdeportes
N/A	1 tula para balones		Almacén insdeportes
N/A	1 candado		Almacén insdeportes
N/A	1 llave		Almacén insdeportes
N/A	1 malla		Almacén insdeportes

11.

Observaciones.

12.

Sugerencias.

SERGIO HERNEY AGUDELO RAMOS

NOMBRE CONTRATISTA

Sergio H. Agudelo
FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 1 de 4

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: STEPHANIE MONCADA MORA
- No. de Contrato: 50 - 2013
- Objeto: CONVENIO LUDICAS

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Dentro del plan de desarrollo progreso con responsabilidad social del municipio de Cajicá, promover el desarrollo la Educación física para todos los niños de primaria de las instituciones educativas del municipio de Cajicá.

Se pretende desarrollar el pensamiento, la imaginación creadora, formas de expresión corporal y comunicación verbal, además mejorar el proceso psicomotriz en los niños que se encuentran en el proceso de formación, como también la iniciación deportiva de la población infantil del municipio de Cajicá.

Desarrollar el conocimiento del cuerpo, habilidades motrices, destrezas deportivas en los niños de preescolar a quinto de las instituciones educativas del municipio de Cajicá, para fortalecer las escuelas de iniciación motriz y formativa del Instituto de recreación y deporte por medio de actividades lúdicas dirigidas por los profesionales de educación física.

- Se logró la construcción del esquema corporal y las relaciones del cuerpo en el entorno, mediante actividades lúdicas y rítmicas tales como juegos, rondas y formas jugadas.
- Se desarrollaron las capacidades perceptivo - motrices a partir de la sensibilización interna, externa y propia (funciones de relación) y de la coordinación y el equilibrio (funciones motrices de base) mediante actividades lúdicas y rítmicas.
- Se desarrollaron las capacidades físicas (velocidad, fuerza, flexibilidad y resistencia)

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 2 de 4

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
1. Garantizar el cumplimiento del servicio contratado	Se presta un servicio profesional con el fin de garantizar que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.	Se logra cumplir con un servicio de profesional y de calidad.
2. Realizar sesiones lúdicas y de actividad física con estudiantes de básica primaria en las I.E.D. que le sean asignadas.	Se desarrolla sesiones lúdicas según el plan de estudios y la propuesta presentada al iniciar las actividades específicas.	Se logra cumplir con las sesiones planeadas en la propuesta presentada.
3. Realizar valoración, desarrollo y seguimiento de habilidades básicas y capacidades físicas de la población atendida.	Se realiza un plan de estudio con el fin de desarrollar habilidades básicas y capacidades físicas de toda la población.	Se cumplió a cabalidad el plan de estudios, desarrollando las capacidades y las habilidades de la población atendida.
4. Desarrollar contenidos pedagógicos para esta especialidad	Se desarrolló un plan de estudios con contenidos pedagógicos teniendo en cuenta los grados y los contenidos temáticos a desarrollar.	Se logró desarrollar un plan de estudios unificado, para todas las instituciones educativas del municipio.
5. Liderar en las instituciones asignadas la organización de festivales escolares y festival polimotor.	Se realizó la selección de los estudiantes que representarían al colegio en los festivales escolares en las diferentes disciplinas deportivas, también se realizó el festival polimotor con la participación de todos los niños de primaria de la institución educativa.	Se logró la participación activa de los estudiantes en los diferentes festivales organizados por el instituto de deportes.
6. Desarrollar sesiones de actividades lúdicas 23 horas a la semana	Se desarrollaron las actividades lúdicas con una intensidad horaria de 23 horas semanales.	Se logró en su totalidad cumplir con todas las horas programadas.
7. Presentar informes mensuales escritos y	Presentar mensualmente y en las fechas	Se logra tener al día la documentación

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 3 de 4

sistematizados de las actividades, listados de asistencia y eventos realizados, según formatos diseñados por el Insdeportes Cajicá	correspondientes los documentos establecidos para radicar el informe, según formatos establecidos por insdeportes cajicá.	mensual para la radicación mensual de los mismos.
8. Responder y dar el uso adecuado al inventario de los materiales entregados a su cargo.	Se garantiza el buen uso de los elementos otorgados para la ejecución de las actividades lúdicas.	Se logra mantener en buen estado los materiales para el desarrollo de las actividades lúdicas.
9. Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá	Cumplir con los asuntos y funciones asignadas en el instituto de deportes (reuniones y eventos)	Se logra cumplir con todas las funciones asignadas por el instituto de deportes.
10. Todas las demás asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contratado.	Cumplir con las funciones asignadas por el supervisor del contrato.	Se logra cumplir con las funciones asignadas por el supervisor del contrato.

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Se desarrolla actividades lúdicas en la institución educativa Pompilio Martínez del municipio de cajicá, para los niños de los grados preescolar, cuarto y quinto de primaria.	INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL POMPILIO MARTINEZ Preescolar 105 estudiantes Grado 4° 144 estudiantes Grado 5° 135 estudiantes	Según carpeta de archivo año 2013

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
N.A	N.A	N.A	N.A

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 4 de 4

5. Observaciones.

6. Sugerencias.

Stephani Moncada
NOMBRE CONTRATISTA

Stephani
FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 4 de 11

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: Francisco Javier Nieto Navarrete
- No. de Contrato: 051 de 2013
- Objeto: convenio lúdicos

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Se garantizó con el cumplimiento del servicio contratado desarrollando un serie de contenidos pedagógicos para la institución educativa san Gabriel la cual fue asignada para prestar dichos servicios los cuales tiene una intensidad horaria de 23 horas por semana y se sustentante bajo un informe en el que se relacionan actividades realizadas y listas de asistencia de la población atendida, la institución educativa logro participar en los festivales que realizo Insdeportes los cuales hacían parte de las obligaciones contractuales obteniendo buenos resultados, en el transcurso del año electivo se cumplió a cabalidad con el apoyo a evento tales como circuitos ciclísticos y carreras atléticas al igual que se asistió a cada una de las reuniones programadas por Insdeportes

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del servicio contratado, Realizar sesiones lúdicas y de actividad física con estudiantes de básica primaria en las I.E.D. que le sean asignadas	Dar apoyo en las instituciones educativas en el área de ed. física con niños de los grados de básica primaria de la institución educativa san Gabriel	Se garantizó el cumplimiento de los servicios como profesional realizando actividades lúdicas y deportivas en la institución asignada
Desarrollar sesiones de actividades lúdicas 23 horas a la semana, Presentar informes mensuales escritos y sistematizados de las actividades, listados de asistencia y eventos realizados, según formatos diseñados por el Insdeportes Cajicá.	se desarrollaron sesiones de clase semanales con una intensidad de 23 horas a la semana de lunes a viernes, soportadas mediante un informe de actividades y listas de asistencia según formatos	Se logró el desarrollo de las sesiones planeadas según la temática seleccionada y reflejada en el informe mensual junto con la población atendida en las listas de asistencia
Desarrollar contenidos pedagógicos para esta especialidad	Se desarrolló un plan de aérea donde se exponían diferentes temas relacionados con habilidades básicas y mini-deportes	Se logró cubrir en sus totalidad la temática propuesta en el plan de trabajo para el convenio de lúdicas
Liderar en las instituciones asignadas la organización de festivales escolares y festival polimotor	se organizaron festivales poli motores con los grados 1,2,3 de la institución para evaluar el desarrollo en sus habilidades básicas, la institución educativa participo en el festival escolar con los	Se desarrolló en la institución educativa el festival polimotor evaluando el desarrollo de los alumnos en sus habilidades, se

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 5 de 11

	grados 4, 5 en mini deportes	participó en los juegos escolares con los grados 4, 5 logrando buenos resultados y dejando en alto la institución en la fase municipal
Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá	Asistir a las reuniones y eventos programados por Insdeportes	Se asistió puntalmente a cada una de las reuniones y apoyos solicitados por Insdeportes

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Apoyo actividades lúdicas en la institución educativa	356	Reposa en las carpetas de contratación de Insdeportes
Festivales escolares	50	Reposa en las carpetas de contratación de Insdeportes
Festival polimotor	192	Reposa en las carpetas de contratación de Insdeportes

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

5. Observaciones.

6. Sugerencias.

Francisco Javier Nieto N

NOMBRE CONTRATISTA

[Firma]

FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 1 de 2

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

Nombre y Apellido: HERNAN RAMIRO LUENGAS ALAPE

- No. de Contrato: 52 (2013)
- Objeto Convenios lúdicos

- Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

En el año trabajamos un plan estructurado para la masificación del tema y la descentralización, nos enfocamos especialmente en el área formativa de niños entre las edades de 5 a 16 años, también iniciamos con el programa de complementarias en los colegios; en el año se tuvo una excelente cobertura y se logró el objetivo principal que era formar y masificar la escuela deportiva de tenis.

- Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Desarrollar cesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana como mínimo de 4 horas descentralizadas en los sectores y veredas asignadas	Clases de tenis de campo centralizadas y descentralizadas	Masificar el tenis y descentralizarlo
Presentar oportunamente la documentación requerida para el pago	Se presentó la documentación requerida a tiempo	Pago oportuno
Responder por el buen uso de los elementos puestos a mi cargo	Cuidado del material y buen uso del mismo	Terminar el contrato con el material en buen estado

- Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
8 horas de cesiones de tenis de campo en la cancha del coliseo	80 beneficiarios en las edades de 5 a 16 años	Reposan en la carpeta
12 horas semanales de	12 beneficiarios en las	Reposan en la

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 2 de 2

descentralizadas en la vereda puente Vargas	edades de 8 a 12 años	carpeta

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
No aplica			

5. Observaciones.

Mal estado del piso de la cancha de tenis

6. Sugerencias.

Más horas para el tenis centralizado

herman luengus
NOMBRE CONTRATISTA

[Firma]
FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 5 de 9

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: Iván Darío Castillo Zambrano
- No. de Contrato: 053 de 2013
- Objeto: convenio lúdicas

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Se garantizó con el cumplimiento del servicio contratado desarrollando un serie de contenidos pedagógicos para la institución educativa Pablo Herrera la cual fue asignada para prestar dichos servicios los cuales tiene una intensidad horaria de 23 horas por semana y se sustentante bajo un informe en el que se relacionan actividades realizadas y listas de asistencia de la población atendida, así mismo se cumulo con las actividades programadas por el insdeportes como lo fueron los juegos escolares, polimotors y reuniones que programo el insdeportes

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del servicio contratado	Apoyo como instructor lúdico en la instituciones educativas	Cumplimiento de los servicios como profesional realizando actividades lúdicas y deportivas en la institución educativa Pablo Herrera
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 23 horas a la semana	Sesiones de clase semanales con una intensidad de 23 horas	Se cumplió a cabalidad con las 23 establecidas entre el insdeportes y el colegio
Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeada	Promover y fomentar la práctica de un deporte y hacer parte de una de las escuelas deportivas que ofrece Insdeportes	Se logró desarrollar en su totalidad la propuesta de trabajo.
Responder y dar el uso adecuado al inventario de los materiales entregados a su cargo	N/A	N/A
Asistir a reuniones, actividades y eventos	Asistir a las reuniones y eventos programados por Insdeportes	Se asistió puntalmente a cada una de las reuniones

programados por el Insdeportes Cajicá	y apoyos solicitados por Insdeportes
---------------------------------------	--------------------------------------

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Apoyo actividades lúdicas en la institución educativa	236	Reposa en las carpetas de contratación de Insdeportes
Festivales escolares	100	Reposa en las carpetas de contratación de Insdeportes
Festival polimotor	236	Reposa en las carpetas de contratación de Insdeportes

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

5. Observaciones.

6. Sugerencias.

Juan Castillo
NOMBRE CONTRATISTA

[Firma]
FIRMA

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: Jhon Alexander Palacios Galindo
 - No. de Contrato: 57 de 2013
- Objeto: Convenio lúdicos.
 1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.
 - Se realizaron clases de educación física en las IED del municipio.
 - Se apoyó los festivales escolares del municipio.
 - Se asistió a las vacaciones recreativas de mitad de año y semana de receso escolar.
 - Se asistió a las reuniones y eventos deportivos programados por Insdeportes.
 2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Realizar sesiones lúdicas y de actividad física con estudiantes de básica primaria en las I.E.D	Se realizaron trabajos descentralizados de voleibol con la IED de la Florida y La Palma.	Se logró conformar un grupo de deportistas que participaron en festivales de mini voleibol en Cajicá y Tenjo.
Realizar valoración, desarrollo y seguimiento de habilidades básicas y capacidades físicas de la población atendida.	Se realizaron pruebas físicas y de valoración a los estudiantes de las diferentes Instituciones Educativas.	Se logró tener una base de datos con las principales deficiencias y fortalezas de la población.
Desarrollar sesiones de actividades lúdicas 23 horas a la semana	Se realizaron las sesiones de clase programadas para cada institución con intensidad de 23 h semanales.	Se logró desarrollar gran parte del plan educativo mejorando las capacidades coordinativas de los niños.

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Programa descentralizado en la IED Antonio Nariño sede Canelón.	420 estudiantes	La carpeta de los archivos del 2012 se encuentra en Insdeportes.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 4 de 8

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
N/A	50 pelotas		IED Antonio Nariño
N/A	30 aros		IED Antonio Nariño
N/A	20 conos		IED Antonio Nariño
N/A	20 balones		IED Antonio Nariño
N/A	10 colchonetas		IED Antonio Nariño

5. Observaciones.

6. Sugerencias.

Jhon Palacios

NOMBRE CONTRATISTA

[Firma]

FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 1 de 3

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: EDWIN TORRES
- No. de Contrato: 59 – 2013.
- Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO COMO INSTRUCTOR DE ACTIVIDADES LUDICAS DE NIVEL BÁSICA PRIMARIA.

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Dentro de las obligaciones contractuales y con el ánimo de cumplir a cabalidad con los compromisos adquiridos, tanto con Insdeportes, la Institución educativa y a su vez con la población del municipio, se desarrolló el proyecto o convenio lúdicas en la I.E.D. Antonio Nariño y I.E.D. Rincón Santo sede granjitas de Cajicá, en el periodo 2013, con grados de preescolar y básica primaria.

Tiempo en el cuál se cumplió con los objetivos planeados por Insdeportes Cajicá, realizando la cobertura requerida y beneficiando a la población que solicitaba el apoyo de instructores Lúdicos en su proceso formativo. Desarrollando actividades lúdico-pedagógicas, atendiendo el plan nacional de Educación Física, los documentos referidos por los instructores lúdicos con anterioridad y el planteamiento desarrollado por los docentes del área y directores de educación física de las instituciones.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Desarrollar con diligencia el objeto contractual	Apoyo a las I.E.D. del municipio, atendiendo las necesidades de la población de básica primaria en sus procesos de formación y actividad física.	Afianzar los procesos de Educación Física en las instituciones educativas oficiales e incentivar a la actividad física y el deporte.
Desarrollar contenidos pedagógicos	Generar procesos innovadores de aprendizaje que hagan más acogedor y llamativo el convenio lúdicas.	Permitir a la población ampliar sus conocimientos con métodos que captan su atención.
Garantizar la calidad del servicio	Realizar las actividades programadas, prestándole la atención necesaria en cumplimiento de horarios, fechas y cronogramas a desarrollar.	Se desarrolla credibilidad en el proceso del convenio lúdico en las I.E.D. y en la prestación del servicio, gracias al apoyo dado por Insdeportes a los colegios.
Presentar la documentación, informes y asistencias.	Entregar oportunamente la documentación requerida por Insdeportes	Desplegar pertinentemente lo necesario para el sostenimiento del convenio.
Realizar los aportes legales requeridos.	Realizar los pagos de aportes exigidos por ley en cuanto salud, pensión y demás para el libre proceso.	Obtener lo requerido legalmente para la continuidad del proceso sin contratiempos.
Apoyo a eventos institucionales y nuevos proyectos.	Lo necesario en apoyo de eventos institucionales y la creación de proyectos de crecimiento como; campeonato hexagonal de fútbol Fundación Cavalier Lozano.	Desempeñar oportunamente las obligaciones en aporte del éxito de lo propuesto por Insdeportes y apoyar el desarrollo del torneo que ofrece posibilidades v

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 2 de 3

		los colegios públicos.
Desarrollar sesiones específicas y cumplir con 23 horas semanales	Planificar y ejecutar las sesiones de trabajo de acorde a lo exigido por Insdeportes y la institución educativa, con el cumplimiento del horario y la satisfacción de las partes.	Consolidar la importancia del convenio lúdicas en las instituciones educativas, como parte integral de su proceso de formación, física y social.
Cumplir con lo programado en el plan anual de trabajo.	Se desplegaron actividades y apoyos dirigidos a la población estudiantil, tomando como base la planificación desarrollada por el contratista y las instituciones educativas.	Cumplir con las expectativas de los procesos y en la planificación del plan de área de cada institución educativa.
Liderar en las instituciones festivales escolares y poli motor	Planificar y ejecutar las actividades y cronogramas pertinentes en las instituciones para el óptimo desarrollo de los festivales propuestos por Insdeportes Cajicá.	Los festivales escolares y el poli motor, permiten evaluar el proceso con los niños y a su vez acrecientan las posibilidades de vincular niños a las E.F.D.
Realizar valoración de la población.	Se realiza valoración, seguimiento y desarrollo de las habilidades básicas y físicas de la población a través de los informes presentados a Insdeportes mes a mes.	Crear una perspectiva directa de cuáles son las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas (DOFA), que anteceden al proceso.
Asistir a las reuniones programadas por Insdeportes.	Asistir oportunamente a las reuniones y capacitaciones brindadas por Insdeportes Cajicá.	Crear sentido de pertenencia a la institución y al rol que se debe aplicar como funcionario de Insdeportes Cajicá.
Responder por el material asignado	Manejar adecuadamente el material entregado por Insdeportes Cajicá, en pro del óptimo desarrollo de las actividades.	Regresar en perfectas condiciones el material brindado por la institución.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 3 de 3

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Prestación de servicios de apoyo a la gestión como instructor de actividades lúdicas	En el 2013 el No. de beneficiados aproximadamente es de 334 estudiantes de preescolar y básica primaria.	Los listados reposan en la carpeta del contrato en archivo de Insdeportes.
Torneo hexagonal de fútbol Fundación Cavelier Lozano	En el 2013 se beneficiaron 18 estudiantes de I.E.D. Antonio Nariño.	Los listados reposan en la carpeta del contrato en archivo de Insdeportes.
Festivales deportivos escolares y poli motor	En el 2013 se beneficiaron la totalidad de los niños de básica primaria de todos los colegios oficiales.	En estos festivales se permite que todo el que asista a clase participe.

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
N/A	N/A	N/A	N/A

5. Observaciones.

En este periodo escolar se evidenció la falta de apoyo de las instituciones educativas hacia los procesos y proyectos como el poli motor, los cuales son primordiales para el desarrollo psico-social de los estudiantes y permiten evaluar los procesos o metodologías de los instructores lúdicos, son una herramienta esencial en el convenio, se requiere de más compromiso de las I.E.D. del municipio.

6. Sugerencias.

Crear una base de datos con los resultados obtenidos en el festival poli motor, permitirá a un futuro o un presente cercano poder realizar análisis de los procesos y obtener una mejor planificación.

EDWIN TORRES

NOMBRE CONTRATISTA



 FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 1 de 2

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: pedro andres moyano triviño
- No. de Contrato: 61 del año 2013
- Objeto: prestación de servicios de apoyo a la gestión como instructor de actividades ludicas

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Durante el año 2013 de acuerdo al contrato n ° 61 del año 2013 se desarrollaron actividades en la ied capellanía trabajando con los grados primero a quinto de primaria en la jornada de la mañana y la jornada de la tarde durante este año se dicto clase a los estudiantes de primaria cumpliendo un total de 23 horas semanales de la siguiente manera dos horas intercaladas por curso donde se hizo énfasis en el desarrollo de las habilidades básicas , capacidades coordinativas , gimnasia básica , reconocimiento del cuerpo humano , juegos predeportivos y se hizo énfasis en la técnica de , baloncesto , volibol , futbol y ajedrez en los grados cuarto y quinto.

Se desarrollo el polimotor en la institución el cual consistió en desarrollar ocho pruebas de habilidades las cuales se le evaluaban a los niños mostrando resultados satisfactorios en la institución donde los estudiantes obtuvieron muy buenos resultados

Se participo en los juegos intercolegiados supérate donde el colegio llego hasta las semifinales en futbol volibol y baloncesto y por compromisos de la institución no se pudo participar en las finales de los torneos.

También se participo en el exagonal de futbol fundación Cavalier lozano en el cual la selección del colegio se corono campeona del torneo ganándose un viaje a Girardot durante dos días

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
. Garantizar el cumplimiento del servicio contratado.	se ejecuto correctamente lo establecido en el contrato	Se logro a cabalidad el cumplimiento del contrato
Realizar sesiones lúdicas y de actividad física con estudiantes de básica primaria en las I.E.D. que le sean asignadas	Se desarrollo el programa planeado para la ied capellania	Se trabajo correctamente el programa planeado en la ied capellania
valoración, desarrollo y seguimiento de habilidades básicas y capacidades físicas de la población atendida. 4. Desarrollar contenidos pedagógicos para esta especialidad 5. Liderar en las instituciones asignadas la organización de festivales escolares y festival polimotor	Se desarrollaron adecuadamente los procesos de habilidades básicas y capacidades físicas en la institución Se lidero correctamente las actividades de juegos escolares y festivales polimotor	Se logro a cabalidad lo establecido en el contrato
sesiones de actividades lúdicas 23 horas a la semana 7. Presentar informes mensuales escritos y sistematizados de las	se entregaron los informes mensuales correctamente diligenciados durante el año escolar v se cumplieron con	Se cumplió el horario establecido en las instituciones de

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 2 de 2

actividades, listados de asistencia y eventos realizados, según formatos diseñados por el Insdeportes Cajicá. 8.	las secciones semanales de 23 horas	acuerdo a las pautas del contrato
. Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá	Se asistió a las reuniones asignadas por Insdeportes	Se atendió y se diundio las obligaciones planteadas por Insdeportes en las reuniones

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Se trabajaron 23 horas semanales en la ied capellania	• 380	Reposa en la Carpeta del Contrato de 2013, la cual se encuentra en el archivo de Insdeportes.
Se desarrollo el festival polimotor beneficiando a los niños de transición a tercero de primaria	• 240	Reposa en la Carpeta del Contrato de 2013, la cual se encuentra en el archivo de Insdeportes.
se participo en los juegos intercolegiados superate fase municipal	• 40	Reposa en la Carpeta del Contrato de 2013, la cual se encuentra en el archivo de Insdeportes.
Torneo de futbol fundación Cavalier lozano campeon	• 18	Reposa en la Carpeta del Contrato de 2013, la cual se encuentra en el archivo de Insdeportes.

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

5. Observaciones.

se logro un exelente desempeño de los estudiantes de la ied capellania en el festival polimor


el colegio quedo campeón del torneo de futbol fundación Cavalier lozano

- 6.

Sugerencias. _____

ANDRES MOYANO

NOMBRE CONTRATISTA



FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: ES-GC-PC-011-FM-007	VERSIÓN: 01	FECHA: 26/03/2015
			Página 1 de 3

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: CLAUDIA EDID MOYANO FORERO
- No. de Contrato: 62
- Objeto: PRESTACION SE SERVICIOS COMO APOYO EN ACTIVIDADES LUDICAS EN INSDEPORTES.

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo

AÑO 2013 : Apoyo en el desarrollo del plan de educación física en los grados transición hasta quinto de primaria de lunes a viernes en horario escolar de 7:00 am a 12:30 m en la I.E.D Rincón Santo.

Grado transición: Se implementó un trabajo sobre las dimensiones corporales y cognitivas en los niños de etapa preescolar.

Grado primero: Los ejes temáticos sobre los cuales se desarrollo el plan fueron:

- Experiencias y conceptos básicos con respecto al conocimiento corporal.
- Conductas sicomotoras elementales
- Proyeccion espacial.

Grado segundo: Los ejes temáticos sobre los cuales se desarrollo el plan fueron:

- Integracion de experiencias y conceptos básicos , coordinación dinámica general
- Conductas sicomotoras y proyección espacial.
- Conductas sicomotoras e iniciación a las destrezas elementales

Grado tercero: Los ejes temáticos sobre los cuales se desarrollo el plan fueron:

- Coordinacion y juegos con elementos
- Equilibrio y experiencias gimnasticas
- Altura y profundidad de experiencias atléticas
- Expresion rítmica e iniciación a la danza

Grado cuarto: Los ejes temáticos sobre los cuales se desarrollo el plan fueron:

- Experiencias básicas sobre el atletismo
- Experiencias gimnasticas
- Formas jugadas derivadas del baloncesto
- Formas jugadas derivadas del futbol

Grado quinto: Los ejes temáticos sobre los cuales se desarrollo el plan fueron:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: ES-GC-PC-011-FM-007	VERSIÓN: 01	FECHA: 26/03/2015
			Página 2 de 3

- Experiencias básicas sobre las carreras de relevos y obstáculos
- Experiencias gimnásticas individuales y con baston
- Formas jugadas derivadas del voleibol
- Formas jugadas derivadas del balonmano

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del servicio contratado	Asistir a la I.E.D Rincón santo, Cumplir con los eventos programados por insdeportes Cajicá	Se despertó el sentido de cumplimiento y responsabilidad en los estudiantes.
Realizar sesiones lúdicas y de actividad física con estudiantes de básica primaria en I.E.D.	Implementar el plan de educación física para primaria y transición	Los estudiantes adquirieron habilidades motoras básicas
Realizar valoración , desarrollo y seguimiento de habilidades básicas y capacidades físicas de la población atendida	Se desarrollaron los festivales escolares y de selección de talentos los cuales permiten observar procesos y destrezas	Los niños desarrollaron sus destrezas en los festivales escolares.
Desarrollar contenidos pedagógicos para esta especialidad	Se aplicó un plan específico de educación física para cada grado	Se cumplió el contenido del plan de educación física
Liderar en las instituciones asignadas la organización de festivales escolares y festivales poli motores	Convocar a los estudiantes y pertenecer a equipos representativos de la I.E.D a festivales escolares y poli motores.	Asistieron en equipos a festivales escolares consiguiendo resultados satisfactorios.
Desarrollar sesiones lúdicas 23 horas a la semana	Cumplir con horario de la I.E.D diario de 7:00 am a 12.30 m	Se cumplio con el horario

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Sesiones de educación física 23 horas a la semana	380 estudiantes de los grados transición a quinto de primaria	
Festivales escolares	Equipo de futbol 14 Equipo de vóley femenino 12 Ajedrez 3 Atletismo 5	
Festivales polimotores	Grados transición a tercero 200 estudiantes	

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: ES-GC-PC-011-FM-007	VERSIÓN: 01	FECHA: 26/03/2015

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN

5. Observaciones.

Al trabajar el plan de educación física se observa en los niños diferentes procesos de aprendizaje en las capacidades motrices y se benefició en sus habilidades deportivas.

6. Sugerencias:

Dotar de materiales lúdicos y deportivos a los instructores y profesores de educación física

Cecilia Maynor

NOMBRE CONTRATISTA



FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: Viviana Galeano Torres
- No. de Contrato: 75- 2013
- Objeto: prestar el servicio de apoyo como instructora de actividades lúdicas a nivel de básica primaria.

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Se apoyaron actividades lúdicas a nivel de básica primaria dentro del colegio Pablo Herrera con estudiantes de los grados transición, primero, segundo, tercero, cuarto y quinto, en secciones de clase dentro de las cuales se buscaba crear, incentivar y desarrollar actividades de tipo recreativo y deportivo tanto como cultural y social, estas teniendo como objetivo trabajar en el desarrollo de cada una de las habilidades básicas de los niños, contribuyendo con esto a una mejor calidad de vida.

- Se logró identificar la problemática manejada a nivel municipal en el área de educación física, mejorando el campo educativo, recreativo y deportivo.
- El estudiante mejoró sus hábitos de vida, implementando de una forma adecuada el uso del uniforme y las normas básicas de higiene.
- El estudiante logró mantener el control de movimientos logrando utilizar el cuerpo de forma estética y creativa, comunicando con esto sensaciones, emociones e ideas.
- El estudiante mejoró en el desarrollo de sus cualidades físicas, viendo más agilidad y habilidad en cada una de las actividades.
- El estudiante logro identificar y realizar cada uno de los movimientos acorde a la indicación dada.
- Se logró participar en cada una de las actividades programadas en el colegio y en el municipio.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del servicio contratado.	Se cumplió a cabalidad con los objetivos del contrato, desarrollando cada una de las actividades lúdicas propuestas para el nivel de básica primaria.	Se cumplió con cada una de las metas y objetivas planteadas dentro de la propuesta realizada.
Realizar sesiones lúdicas y de actividad física con estudiantes de básica primaria en las I.E.D. que le sean asignadas	Se realizaron secciones de clase con cada uno de los grupos del colegio Pablo Herrera, dentro de las cuales se desarrollaron actividades	Se logró fomentar la actividad física, por medio de actividades lúdicas, recreativas y deportivas con los

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 2 de 3

	lúdicas.	estudiantes de básica primaria.
Realizar valoración, desarrollo y seguimiento de habilidades básicas y capacidades físicas de la población atendida	Se realizaban actividades que ayudaban en el desarrollo de las habilidades y capacidades físicas básicas, evaluadas y retroalimentadas periódicamente.	Se lograba periódicamente aplicar cada una de las temáticas planteadas, realizando un seguimiento y una valoración periódica con la población atendida.
Desarrollar contenidos pedagógicos para esta especialidad	Se desarrolló durante el año la malla curricular planteada para cada uno de los grados desde transición a quinto de primaria.	Se logró aplicar cada uno de los temas planeados para cada grado al iniciar el año, manejándolo periódicamente según los estadios del desarrollo motor.
Liderar en las instituciones asignadas la organización de festivales escolares y festival polimotor	Dentro de la institución educativa Pablo Herrera se desarrollaron durante el año días deportivos y culturales, juegos intercolegiados y se realizó el festival polimotor correspondiente para estudiantes desde el grado transición hasta el grado tercero.	Se lograron organizar actividades dentro de las cuales se promueve la actividad física, integrando a los estudiantes dentro de un ambiente donde se manejó la sana convivencia.
Desarrollar sesiones de actividades lúdicas 23 horas a la semana	Se desarrollaron secciones de clase de dos horas a la semana para once grados de primero a quinto, y una sección de una hora para estudiantes del grado transición.	Se logró cumplir a cabalidad con el horario establecido al iniciar las actividades escolares.
Presentar informes mensuales escritos y sistematizados de las actividades, listados de asistencia y eventos realizados, según formatos diseñados por el Insdeportes Cajicá.	Se desarrollaba un informe mensual el cual constaba de unos contenidos específicos como actividades ejecutadas, listados de estudiantes y eventos realizados, presentado en cada uno de ellos la información requerida y específica del trabajo ejecutado.	Se realizó la entrega oportuna de cada uno de los informes mes a mes, cumpliendo con todos los contenidos requeridos por indeportes Cajicá.
Responder y dar el uso adecuado al inventario de los materiales entregados a su cargo	Se dio el uso adecuado de cada uno de los materiales que fueron tomados en forma de préstamo, haciendo entrega de estos al finalizar la actividad para la cual allí sido requerido.	Se logró siempre responder por el material solicitado dando un uso adecuado de este dentro de las actividades deportivas programadas.
Asistir a reuniones, actividades y eventos	Durante el año se asistió a las diferentes reuniones,	Se logró apoyar al instituto de deportes

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 3 de 3

programados por el Insdeportes Cajicá	actividades y eventos que fueron programados por medio del instituto de deportes dentro de las cuales se incluyen circuitos ciclísticos, maratones de aeróbicos, día del desafío, carreras atléticas, juegos escolares y las vacaciones recreativas.	en el crecimiento deportivo a nivel municipal, desarrollando actividades que ayudan a mejorar la calidad de vida de niños, adolescentes y adultos.
Todas las demás asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contratado.	Se apoyaron los eventos deportivos, como competencias deportivas de las escuelas de formación y eventos programados por el instituto de deportes.	Se logró integral a la comunidad que no hace parte de los programas prestados por el instituto de deportes.

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
<ul style="list-style-type: none"> • actividades lúdicas a nivel de básica primaria, con estudiantes desde el grado transición hasta el grado quinto. 	365 estudiantes	Las asistencias reposan en la carpeta de la base de datos del contrato.

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

5. Observaciones.

6. Sugerencias.

Viliana Galeano Torres
NOMBRE CONTRATISTA

[Firma]
FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 1 de 5

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: GUSTAVO CRUZ AREVALO
- No. de Contrato: 077 MAYO DE 2013 – 096 SEPTIEMBRE DE 2013
- Objeto:

PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN COMO INSTRUCTOR DE LA ESCUELA DEPORTIVA DE AIKIDO.

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Se desarrolló el programa de Aikido por niveles donde se fundamenta la progresión de elementos técnicos que brindan el desarrollo seguro de los ejercicios base, se logró realizar un empalme de un proceso previo y se dio a conocer la disciplina a gran parte de la población dentro y fuera del municipio.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
1. Garantizar el cumplimiento del servicio contratado.	Realizar la propuesta con los objetivos que se desean desarrollar en la disciplina	Desarrollo de procesos que vayan de la mano con los objetivos.
Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada	Desarrollar la creación un manual guía para la enseñanza de la disciplina deportiva de Aikido	Generar una ruta de enseñanza para los procesos a desarrollar a futuro
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, con mínimo de cuatro horas	Planificar el desarrollo del trabajo en el año a través de un macro-ciclo y una estructura de sesiones de clases con contenidos específicos sobre cargas y	La consecución de logros deportivos mediante un entrenamiento ordenado y programado.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 2 de 5

descentralizadas en los sectores y veredas asignados	métodos de entrenamiento.	
Realizar lo contenido en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones establecido.	Desarrollar las actividades programadas y planteadas, sujetas a previos cambios de sin alterar el proceso de formación.	Cumplimiento de los tiempos establecidos para el desarrollo del programa, dando continuidad y progreso a la disciplina.
Realizar las gestiones pertinentes para dar a conocer la disciplina del Aikido promoviendo la escuela de formación deportiva.	Realizar demostraciones deportivas en instituciones educativas, zonas comunes del municipio y divulgar encuentros en redes sociales.	Aumento de la cobertura y promoción de la disciplina del Aikido dándolo a conocer como el arte de la paz.
Promover la participación de alumnos de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos internos y externos.	Participación de los deportistas en festivales zonales, competencias departamentales, nacionales e internacionales.	Se promovió la sana competencia, la igualdad y el respeto por la vida y su entorno.
Presentar informes escritos y sistematizados de las actividades, listado de asistencia y salidas según formatos diseñados por el Insdeportes Cajicá.	Reportes de informes mensuales de forma virtual, y en documento impreso .	Tener un registro de la continuidad del procesos y reportes virtuales-físicos de la actividades mensuales.
Responder y dar el uso adecuado al inventario de los materiales entregados a su cargo.	Solicitud de material para el óptimo desarrollo de las sesiones.	Desarrollo de sesiones con diversidad de actividades donde involucren materiales a cargo.
Apoyar el proceso de implementación de la NTCGP 1000:2009 en los		

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 3 de 5

procesos y dependencias donde preste el servicio contratado.		
Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá	Apoyo logístico y asistencia a capacitaciones y reuniones informativas citadas por la administración del instituto	Contribuir al óptimo desarrollo de las actividades programadas por la administración municipal y ayudando a un crecimiento mutuo.
Entregar puntualmente los soportes de los apoyos brindados a la escuela.	Realizar la entrega de los soportes después de cada salida.	Organización de la estructura administrativa interna.
Todas las demás asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contratado.	Desarrollar las tareas que de momento se presenten en la dinámica de las actividades contractuales.	Contribuir al óptimo desarrollo de la interacción administrativa y de los docentes.

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
ENTRENAMIENTO CENTRALIZADO 2013	49	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO
ENTRENAMIENTO DESCENTRALIZADO 2013	39	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
Propuesta laboral 2013,2014 y 2015	Objetivos Plan de acción Misión Visión Propuesta económica	No aplica	Archivo Insdeportes Cajicá

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 4 de 5

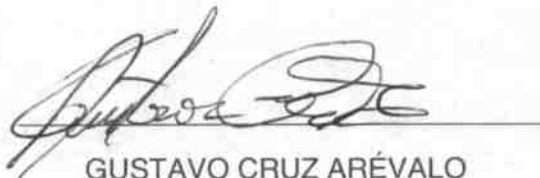
Manual de escuela de formación	Contenidos y procesos de desarrollo.	No aplica	Virtual
Informes mensuales	Formato de horas firmadas Formato de asistencias Planillas de salud y pensión Cuadro de evidencias Evidencias fotográficas	No aplica	Archivo Insdeportes
Informes de salida	Formato de evidencia Soportes de apoyos Registro fotográfico Evaluación de salida	No aplica	Archivo Insdeportes
Informes virtuales	Planificación de clases día a día Planificación anual (macrociclo). Formato de horas firmadas Formato de asistencias Planillas de salud y pensión Cuadro de evidencias Evidencias fotográfica	No aplica	Virtual
LAS ACTAS DE PRESTAMO	NA	NA	NA

5. Observaciones.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 5 de 5

6. Sugerencias.

Se presta un servicio para implementar y dar a conocer la disciplina del Aikido y debido a que es un deporte que actualmente inicia su trayectoria y reconocimiento en el Municipio, es necesario dotar las instalaciones con el materia adecuado para su debido desarrollo, ya sea por seguridad de los deportistas y del instructor, o su gran contenido temático en el arte de la paz.


GUSTAVO CRUZ ARÉVALO
 INSTRUCTOR

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 5 de 11

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: Deivy Patiño
- No. de Contrato: 82 2013
- Objeto: prestación de servicios profesionales de la escuela de formación de bádminton

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Escuela de formación descentralizada en el colegio San Gabriel y formación de la escuela en el sector granjitas con la escuela central participación en la valida nacional en Quindío con la obtención de una medalla de bronce en la categoría sub 15.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del servicio contratado	Realizando el ejercicio de promoción del deporte, cumpliendo con planes de entrenamiento y realizando un seguimiento de los procesos.	Promoción del deporte en diferentes escuelas y comunidades, conformación de procesos en las diferentes categorías
Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada.	Siguiendo paso a paso el plan del proceso de formación tanto para escuela central como descentralizado	Se cuenta con un programa de formación para niños desde los 7 años hasta jóvenes de 18 años
3. Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, con mínimo de cuatro horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados	Presentando el plan de entrenamiento dividido tres sesiones semanales para el grupo centralizado y realizando plan de formación descentralizado en las comunidades y escuelas.	Escuela de formación deportiva de competencia centralizado con deportistas desde los 10 hasta los 17 años y formación de escuelas de iniciación descentralizada en el colegio san Gabriel y granjitas.
4. Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeada	planeación de acuerdo al cronograma de la federación nacional de bádminton	Participación en las validas nacionales programadas.
5. Realizar las gestiones pertinentes para la divulgación y	Presentación de un plan de entrenamiento y difusión del	Actividades de promoción y difusión

promoción de la escuela de formación deportiva	bádminton en los diferentes sectores del municipio.	en las escuelas misterio, la palma y san Gabriel conformación de la primera escuela descentralizada granjitas.
6. Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos.	Realizando festivales municipales e internos de cada escuela llamados rankings, participando en festivales y validas departamentales, participando en las validas nacionales proyectadas por la federación nacional de bádminton	Seguimiento mensual del ranking escolar, ranking municipal participación con oro plata y bronce en categoría sub 11 en valida departamental y plata y bronce categoría sub 11 en nacional de bádminton
7. Presentar informes escritos y sistematizados de las actividades, listado de asistencia y salidas según formatos diseñados por el Insdeportes Cajicá.	Mostrando cada final de mes el informe según formato con evidencias fotográficas, fomentando la inscripción de los deportistas y presentando como requisito el formato de listado de asistencia	Control mensual del crecimiento de la escuela de formación, planes de entrenamiento realizados y logros en las competencias programadas
8. Responder y dar el uso adecuado al inventario de los materiales entregados a su cargo	Utilizando el material específicamente para los entrenamientos, creando hábitos de cuidado con los estudiantes, guardando adecuadamente el material, motivando a los estudiantes a adquirir su propio material.	Preservación de la mayoría de las raquetas y mallas, la mayoría de los deportistas centralizados cuenta con su propia raqueta.
9. Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá	Reconociendo en cronograma de reuniones y asistiendo a estas, apoyando a los compañeros en actividades de alto impacto en el municipio.	Participación en capacitaciones, sacar adelante actividades propias de insdeportes como vacaciones recreativas, el festival de ciclismo y la carrera atlética.
10. Entregar puntualmente los soportes de los apoyos brindados a la escuela.	Presentando los estos soportes días después de la competencia con evidencia fotográfica de la actividad	Soportes de validas departamentales, nacionales y de intercambio con logros deportivos de cada competencia.
11. Todas las demás asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contratado.	Mostrando interés por hacer crecer el deporte y la recreación del municipio colaborando y aportando para apoyar este objetivo	Dinamizar los procesos deportivos de mi escuela y del deporte formativo.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 7 de 11

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
I valida departamental Sopo	11	Fotos
I valida nacional Quindío	9	Fotos
II valida nacional sopo	8	Fotos
Vacaciones recreativas	100	Fotos

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
No aplica			
No aplica			
No aplica			
No aplica			
No aplica			
No aplica			

5. Observaciones.

6. Sugerencias.

En el material específicamente los volantes recomiendo tener en cuenta la calidad marcas Víctor o yonex son los adecuados para una verdadera preparación hacia la competencia.

Jeivy Kolvy Patiño
 NOMBRE CONTRATISTA

Dany J. Patiño
 FIRMA 3146820

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 1 de 3

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: GERMAN ORLANDO CASALLAS VILLARREAL
- No. de Contrato: 81-2013
- Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO COMO INSTRUCTOR DE LA ESCUELA DE FORMACION DE PORRAS Y ACTIVIDAD FISICA

Se Desarrollo una escuela con más cobertura con procesos técnicos dependiendo la edad y las habilidades de sus deportistas desde los niveles básicos nivel 1 hasta nivel 4 en porrismo y se desarrollo programas de actividad física para toda la población del municipio adulto mayor, adultos y población con discapacidad.

- Se desarrollo de un trabajo interdisciplinario en la educación técnica deportiva.
- Se crearon hábitos deportivos, mejoramiento del rendimiento deportivo mediante la superación competitiva.
- Desarrollaron reflejos motores que aporten a la seguridad de la práctica acrobática
- Se Participo en campeonatos, festivales, y presentaciones de porrismo. Donde se dejo en alto el buen nombre del municipio y de la escuela de formación.
- Se Desarrollaron actividades deportivas con el adulto mayor y la población en general que mejoren su calidad de vida
- Desarrollaron sesiones de iniciación y fundamentación deportivas con los niños en situación de discapacidad
- Se Participo activamente en todos los apoyos del instituto de deportes
- Se aseguro con el número de personas acordado reciba el total de los servicios
- Se cumplió con los horarios establecidos.

1. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del servicio contratado	Se cumplió a su cabalidad con el Objeto del contrato prestador de servicios de la escuela de formación de porras y actividad física.	Se Alcanzo las metas y objetivos propuestos en de acuerdo a su propuesta
Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada	Se diseño un plan de entrenamiento para la escuela de formación de porras: se realizaron micro ciclos de preparación física general, específica y perfeccionamiento en competencia	El plan de entrenamiento desarrollado genero los mejores resultados a nivel de competencia.
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 18 horas a la semana, con mínimo de cuatro horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados	Se desarrollo un plan de entrenamiento para el periodo de julio- diciembre con procesos técnicos dividiéndolo en dos grupo infantil y juvenil en el Coliseo generando más participación. Se promovió en los diferentes planteles educativos la participación a las diferentes escuelas de formación del instituto y específicamente el Colegio Pablo Herrera y el Colegio San Gabriel donde se realizo el trabajo descentralizado, en este sector se realizaron entrenamientos de	Se ejecutaron sesiones de entrenamiento de acuerdo a las necesidades y a los procesos de cada uno de los grupos o población asignados

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 2 de 3

	<p>fundamentación e iniciación en la durante la temporada escolar de julio a noviembre.</p> <p>Con adulto mayor se realizaron diferentes actividades de actividad física que incluyeron motricidad, coordinación, talleres de flexibilidad, aeróbicos, trabajo de tonificación con la participación de 30 personas. En discapacidad manejamos diferentes talleres según el grado de escolaridad, desarrollo motriz, iniciación y fundamentación deportiva, juegos y rondas, festivales de habilidades en este programa participaron 36 niños(as), En aeróbicos se desarrollaron sesiones de coordinación y resistencia aeróbica al parque, que realizamos todos los domingos, donde participaron un promedio de 35 personas por jornada</p>	
Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeada	<p>Se participo en los siguientes torneos y presentaciones con la escuela de formación:</p> <p>campeonato nacional y latinoamericano Masters</p> <p>campeonato zonal abierto xpirt calima Bogotá</p> <p>campeonato nacional inder Medellín</p> <p>campeonato nacional capital cheers</p> <p>cheer elite copa amor y amistad / colegio Emilio Valenzuela Bogotá</p> <p>festival de porras Gachancipa</p> <p>festival de porras Nemocon</p> <p>festival copa navidad / Pijaos melgar-Tolima</p> <p>presentaciones con el grupo de fundamentación del colegio pablo herrera para cierre de actividades deportivas y cierre del año</p>	<p>La escuela participo en 5 campeonatos, mas festivales e inauguración de torneos nacionales además de un sin número de presentaciones a nivel municipal y apoyo en diferentes actividades del Instituto de Deportes.</p> <p>Se obtuvieron 2 subcampeonatos y 4 terceros lugares en los campeonatos de competencia establecida en el calendario para este periodo.</p>
Realizar las gestiones pertinentes para la divulgación y promoción de la escuela de formación deportiva y Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos	Se realizaron visitas a los diferentes colegios del municipio para incentivar a los alumnos en la participación en la escuela de formación así como a la población de adulto mayor	Se Cumplió satisfactoriamente con los procesos de masificación y divulgación de la escuela de formación.
Presentar informes escritos y sistematizados de las actividades, listado de asistencia y salidas según formatos diseñados por el Insdeportes Cajicá.	Se presentaron en su totalidad los informes de los periodos contratados con sus respectivas sesiones de entrenamiento y evidencias mes por mes y se anexo el pago de aportes de seguridad social de salud pensión y ARP	Se realizaron los pagos en las fechas estipuladas gracias a la presentación de informes en las fechas estipuladas.

Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá	Se realizaron apoyos y acompañamientos al instituto de deportes en actividades como inauguración de juegos comunales de Cundinamarca en el mes de julio, carrera ciclística en el mes de agosto, carrera atlética en el mes de diciembre, vacaciones recreativas en mitad y final del año, Además de actividades específicas.	Se mostro interés y sentido de pertenencia en el apoyo de las actividades realizadas por INSDEPORTES
Entregar puntualmente los soportes de los apoyos brindados a la escuela.	Se entregaron a cabalidad los informes de salidas con sus respectivos soportes y resultados técnico /táticos	Se informo a toda la comunidad de los logros alcanzados por la escuela de formación en sus participaciones

2. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Escuela de formación deportiva de porras	Inscritos 71 descentralizados 70 total 141	REPOSA EN LA CARPETA DEL COTRATO
Aeróbicos Adulto mayor	30 personas	REPOSA EN LA CARPETA DEL COTRATO
Discapacidad	36 personas	REPOSA EN LA CARPETA DEL COTRATO
Aeróbicos al parque	35 personas	REPOSA EN LA CARPETA DEL COTRATO

3. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
No aplica			

4. Observaciones.

5. Sugerencias.


 NOMBRE CONTRATISTA


 FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 1 de 3

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: _MANUEL FELIPE VELANDIA HERRERA_
- No. de Contrato: _85 - 2013_
- Objeto: Prestar el servicio de apoyo en actividades programa de plan de intervenciones colectivas PIC.

Se desarrollaron actividades dirigidas a la actividad física, el aprovechamiento del tiempo libre, dirigidas a la población infantil, adulto, adulto mayor, población vulnerable, discapacidad del municipio de Cajicá a través de un contrato interadministrativo entre la secretaria de salud y el instituto municipal de recreación y deporte.

- Sesiones de actividad física dirigidas a población general en los sectores del centro, capellanía, granjitas, chuntame, el roció, y canelón.
- 4 ciclo paseos con población general brindando sonido, logística, calentamiento, ciclo paseo, refrigerio, charla educativa dirigida a la actividad física y estilos de vida saludable.
- Caminatas dirigidas a población general brindando sonido, logística, calentamiento, hidratación, charla educativa dirigida a la actividad física y estilos de vida saludable.
- Caminata dirigida a población vulnerable brindando sonido, logística, calentamiento, hidratación, charla educativa dirigida a la actividad física y estilos de vida saludable.

1. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del servicio contratado.	Se realizaron las actividades a su cabalidad explicitas en el cronograma entregado por la secretaria de salud para cumplimiento del contrato.	Se ejecutaron todas las actividades caminatas, ciclo paseos, actividad física población general, actividad física primera infancia, adulto, adulto mayor, población vulnerable realizando cada una de estas cumpliendo a cabalidad con los requisitos para cumplir las especificación por actividad (número de asistentes por actividad, logística, refrigerio, sonido, charla educativa para de esta manera darle cumplimiento al

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 2 de 3

		contrato interadministrativo.
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, con mínimo de cuatro horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados	Durante el 2013 se desarrollaron sesiones de actividad física dirigidas a menores escolares y población general, 4 ciclo paseos con población general, 3 caminatas ecológicas población general, una caminata con población vulnerable. La cual exigía un número mínimo de personas por actividad y especificaciones para cada actividad.	se desarrollaron actividades semanalmente en los jardines infantiles de cdi manas, platero y yo, cdi canelón, realizando sesiones de una hora para promover la actividad física y los estilos de vida saludable en menores escolares de la misma manera sesiones de aeróbicos en los sectores del centro, capellanía, chuntame, granjitas, y caminatas y ciclo paseos con población general en vacaciones recreativas juntas de acción comunal, sabatina san Gabriel, familias en acción y grupo de reinsertados.
. Realizar las gestiones pertinentes para la divulgación y promoción de la escuela de formación deportiva	Para la ejecución de cada una de las actividades explícitas en el cronograma se realizaba una divulgación a través de redes sociales y publicidad entregada a colegios, juntas de acción comunal, escuelas de formación deportiva y culturales, gimnasios, para obtener la población exigida por cada actividad.	Gracias a la buena información brindada se obtenida la población para cada actividad 20 personas como mínimo en sesiones de actividad física menores escolares y población general, 100 personas por ciclo paseo, y 100 para caminatas.

2. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Ciclo paseos	400	Informes presentados secretaria de salud
caminatas	400	Informes presentados secretaria de salud
Sesiones actividad física	600	Informes presentados secretaria de salud
Caminata población vulnerable	80	Informes presentados secretaria de salud.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 3 de 3

3. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

4. Observaciones.

5. Sugerencias.

Se debe continuar con este proyecto para involucrar a más personas a realizar actividad física ya que esta ayuda a mejorar la salud evita problemas cardiovasculares el estrés etc., y ayuda a que los jóvenes hagan una buena utilización del tiempo libre.

felipe Velandia
NOMBRE CONTRATISTA


FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 1 de 4

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: HECTOR ARNULFO LEON LEON.
- No. de Contrato: 089 DE 2013
- Objeto:

PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN COMO INSTRUCTOR DE LA ESCUELA DEPORTIVA DE GIMNASIA.

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Se desarrolló programa de gimnasia por niveles donde se fundamenta la progresión de elementos técnicos que brinden el desarrollo seguro de los ejercicios base, se logró realizar un empalme de un proceso previo y se tuvo una competencia internacional de reconocimiento de las deportistas en competencia.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
1. Garantizar el cumplimiento del servicio contratado.	Realizar la propuesta con los objetivos que se desean desarrollar en la disciplina	Desarrollar procesos que sean coherentes a los objetivos.
Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada	Desarrollar la creación un manual guía para la enseñanza de la disciplina deportiva .	Generar un ruta de enseñanza para los procesos a desarrollar en futuros procesos.
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, con mínimo de cuatro horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados	Planificar el desarrollo del trabajo en el año a travez de un macro-ciclo y una estructura de sesiones de clases con contenidos especificos sobre cargas y métodos de entrenamiento.	La consecución de logros deportivos mediante un entrenamiento ordenado y programado.
Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeada.	Desarrollar las actividades programadas y planteadas, estando sujetos a cambios de ultimo momento sin alterar el proceso requerido.	Continuidad, progresion y cumplimiento en los tiempos de desarrollo del programa
Realizar las gestiones pertinentes para la divulgación y promoción de la escuela de formación deportiva	Realización de demostraciones deportivas en instituciones educativas, divulgación por redes sociales.	El aumento de la cobertura y especialización de cierta población con capacidades especiales.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 2 de 4

Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos.	Participación en festivales zonales, competencias departamental, nacionales e internacionales.	Se promovió la sana competencia , la tolerancia a la perdida y la perseverancia .
. Presentar informes escritos y sistematizados de las actividades, listado de asistencia y salidas según formatos diseñados por el InsdeportesCajicá.	Reportes de informes mensuales de forma virtual, y en documento impreso .	Tener un registro de la continuidad del procesos y reportes virtuales-fisicos de la actividades mensuales.
Responder y dar el uso adecuado al inventario de los materiales entregados a su cargo.	Solicitud de material para el optimo desarrollo de las sesiones.	Desarrollo de sesiones con diversidad de actividades donde involucren materiales a cargo.
Apoyar el proceso de implementación de la NTCGP 1000:2009 en los procesos y dependencias donde preste el servicio contratado.		
.Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el InsdeportesCajicá	Apoyo logístico y asistencia a capacitaciones y reuniones informativas citadas por la administración del instituto	Contribuir al optimo desarrollo de las actividades programadas por la administración municipal y ayudando en un crecimiento mutuo.
Entregar puntualmente los soportes de los apoyos brindados a la escuela.	Realizar la entrega de los soportes después de cada salida.	Organización de la estructura administrativa interna.
Todas las demás asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contratado.	Desarrollar las tareas que de momento se presenten en la dinámica de las actividades contractuales.	Contribuir al optimo desarrollo de la interacción administrativa y de los docentes.

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
ENTRENAMIENTO CENTRALIZADO 2013	41	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO
ENTRENAMIENTO DESCENTRALIZADO 2013	60	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 3 de 4

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
Propuesta laboral 2013,2014 y 2015	Objetivos a realizar Plan de acción misión Visión Propuesta económica	No aplica	Archivo indeportescajica
Manual de escuela de formación	Contenidos y procesos para desarrollar el deporte	No aplica	virtual
Informes mensuales	Formato de horas firmadas Formato de asistencias Planillas de salud y pensión Cuadro de evidencias Evidencias fotográficas	No aplica	Archivo indeportes
Informes de salida	Formato de evidencia Soportes de apoyos Registro fotográfico Evaluación de salida	No aplica	Archivo indeportes
Informes virtuales	Planificación de clases día a día Planificación anual (macrociclo). Formato de horas firmadas Formato de asistencias Planillas de salud y pensión Cuadro de evidencias Evidencias fotográfica	No aplica	virtual
LAS ACTAS DE PRESTAMO	NA	NA	NA

5. Observaciones.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 4 de 4

6. Sugerencias.

SE PRESTA UN SERVICIO CON EL MATERIAL MINIMO DE TRABAJO, SE RECOMIENDA DOTAR A LA DISCIPLINA CON MATERIAL REGLAMENTARIO POR SEGURIDAD DE LAS DEPORTISTAS Y EL AVANCE TECNICO.

HECTOR ARNULFO LEON LEON

NOMBRE CONTRATISTA



FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 1 de 3

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: JONATHAN ANDRES JAIMES PEÑA
- No. de Contrato: 91 DEL 2013
- Objeto: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO COMO INSTRUCTOR DE LÚDICAS A NIVEL DE BÁSICA PRIMARIA

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Se cumplió con la propuesta presentada a la hora de iniciar el contrato siguiendo el proceso físico y motriz que se llevaba con los estudiantes de la institución educativa orientando de manera fundamental el desarrollo de la inteligencia motriz y la interactividad, a través de la actividad física, al desarrollo de la personalidad del ser humano y al desarrollo del gusto por la práctica de la actividad físicas.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del servicio contratado	Se cumplió a cabalidad con el objeto del contrato de prestador de servicios de apoyo como instructor de lúdicas a nivel de básica primaria.	Se lograron alcanzar las metas y objetivos que el contrato propuso para el instructor
Realizar sesiones lúdicas y de actividad física con estudiantes de básica primaria en las I.E.D. que le sean asignadas	Se desarrollo la clase para cada grupo por medio de actividades deportivas enfocadas en una temática del plan de trabajo	Se cumplió con el objetivo realizando un seguimiento personal y grupal con los estudiantes.
Realizar valoración, desarrollo y seguimiento de habilidades básicas y capacidades físicas de la población atendida	Se trabajó en el mejoramiento de las habilidades y capacidades físicas básicas, por medio de evaluación y retroalimentación de varias actividades periódicas	Se logró aplicar todas las temáticas planteadas para la población estudiantil y realizar su respectivo seguimiento.
Desarrollar contenidos pedagógicos para esta especialidad	Se desarrolló la malla curricular planteada para el transcurso del año desde grado primero hasta quinto de primaria	Se cumplieron con todas las temáticas planteadas de manera periódica para cada grado durante el año
Liderar en las instituciones asignadas la organización de festivales escolares y festival polimotor	Para la institución educativa Pablo Herrera se programaron actividades lúdico-deportivas como los juegos intercurros "Copa América" y los festivales polimotor correspondientes para evaluar al estudiante.	Por medio de actividades lúdicas se logró promover el deporte, la recreación y la actividad física en escenarios de sana competencia y agrado para la población.
Desarrollar sesiones de	Se realizaron sesiones de	Se loaró cumplir con

actividades lúdicas 23 horas a la semana	una hora de clase para cada grado desde primero hasta quinto de primaria.	el horario de acuerdo a lo estipulado con las directivas del colegio
Presentar informes mensuales escritos y sistematizados de las actividades, listados de asistencia y eventos realizados, según formatos diseñados por el Insdeportes Cajicá	Se entrego mes a mes un informe escrito de acuerdo al formato enviado por Insdeportes donde se especifican las actividades desarrolladas durante el mes con soportes fotográficos y firma de la coordinadora de la institución	Se cumplió con este requisito mensualmente, dejando en evidencia el proceso formativo que se lleva a cabo con los estudiantes.
Responder y dar el uso adecuado al inventario de los materiales entregados a su cargo	Se utilizaron balones de fundamentación, conos y platillos para desarrollar las sesiones de clase.	Se logro dar buen uso y mantener en buen estado el material siendo un gran apoyo para las actividades realizadas.
Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá	Se apoyaron actividades como festivales de ciclismo, carreras atléticas, inauguración de juegos y se asistió a cada una de las reuniones programadas por Insdeportes.	Se logro acompañar actividades programadas cumpliendo con las tareas asignadas para dichos eventos.
Todas las demás asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contratado	Se prestó colaboración para eventos deportivos fuera y dentro de la institución educativa correspondiente	Se cumplieron las tareas asignadas con responsabilidad y puntualidad.

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Actividades lúdicas colegio Pablo Herrera sede principal.	450 estudiantes.	Se encuentran en los informes mensuales

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
NO APLICA	NO APLICA	N.A.	NO APLICA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 3 de 3

5. Observaciones.

6. Sugerencias.

Jonathan James
NOMBRE CONTRATISTA

[Handwritten Signature]
FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 1 de 5

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: JORGE ENRIQUE RODRIGUEZ MANRIQUE
- No. de Contrato: 97 **AÑO 2013**
- Objeto: Contrato de prestación de servicios de apoyo como instructorde la escuela de formación de golf.

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.
 - Divertirse con el deporte.
 - Desarrollar habilidades físicas básicas y complementarias como la coordinación, motricidad, velocidad y flexibilidad.
 - Desarrollar los fundamentos técnicos básicos y las estrategias de juego.
 - Desarrollar la motivación, la concentración y el control de las emociones, formando personas íntegras a través de la participación en el entrenamiento y las competencias.
2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada.	En este etapa los aprendieron reglas, partes del campo y los básicos del swing	Los niños que integraron la escuela en este año se familiarizaron con este deporte.
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana.	Se trabajó los días lunes, miércoles, viernes, sábados,	Se pudo realizar los grupos de acuerdo a las edades
Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeada.	Con ejercicios de coordinación y con elementos para la práctica de seste deporte se cumplió con el cronograma planeado.	Los niños se familiarizaron con los implementos, la postura, el agarre y el movimiento de este deporte.
Realizar las gestiones pertinentes para la divulgación y promoción de la escuela de formación deportiva	Con reuniones y entrega de publicidad a los rectores de los colegios tanto públicos como privados.	Logramos que los padres como los niños conocieran que el instituto estaba abriendo esta nueva escuela.
Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos.	No se realizó ningún evento, tampoco se participó.	

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
ESCUELA GOLF SEPTIEMBRE	3	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO
ESCUELA GOLF OCTUBRE	15	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO
ESCUELA GOLF NOVIEMBRE	17	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO
ESCUELA GOLF DICIEMBRE	16	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	

5. Observaciones.

6. Sugerencias.

 JORGE ENRIQUE RODRIGUEZ

NOMBRE CONTRATISTA

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS



 FIRMA

**FORMATOS
CONTRATISTAS
EMPALME 2012**

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 1 de 2

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: PATRICIA PALOMO GARCIA
- No. de Contrato: 001 DE 2012
- Objeto:

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO
ASESORA JURIDICA DEL INSDEPORTES.

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

INFORME DE GESTION CONTRATO N° 001-2012 INSDEPORTES CAJICÁ

1. Asesorar al Insdeportes acompañamiento en la elaboración de procesos de contratación.
2. Revisión de la documentación de los interesados a ser contratistas para suscribir contratos de prestación de servicios.
3. Defender los intereses del Insdeportes en todos los procedimientos jurídicos.
4. Estudia y resuelve los problemas legales relacionados con el Insdeportes, sus contratos, convenios y normas legales.
5. Emite informes jurídicos sobre las distintas dependencias.
6. Analiza en todo tipo de contrataciones.
7. proyecta contratos.
8. Revisar actos administrativos.
9. Cumplir con los principios éticos de la profesión.
10. Asesoría en los análisis de los estudios de mercado para realizar las diferentes contrataciones del año 2012.
11. Proyección de estudios previos, invitación, evaluación, aceptación de oferta, y revisión y aprobación de la garantía de cumplimiento para las contrataciones efectuadas durante el año 2012, para la contratación de suministros, compraventa y prestación de servicios
12. Revisión de todas las contrataciones de prestación de servicios efectuadas durante el año 2012.
13. Se respondieron los respectivos requerimientos y derechos de petición.
14. Se asesoraron las solicitudes provenientes de la coordinación de escuelas deportivas.
15. Realizar acta de liquidaciones, liquidaciones anticipadas y adiciones del año 2012.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
1. Revisar actos administrativos.	Analizar documentos administrativos y dar conceptos sobre dichos actos.	Se ha cumplido a cabalidad con el objeto contratado.
2. Responder consultas jurídicas del INSDEPORTES.	Se estudio y dio respuesta a los problemas legales relacionados con el Insdeportes, sus contratos, convenios y normas legales.	Se cumplió a cabalidad con las obligaciones expuestas en la propuesta
3. Asesoría y acompañamiento en la elaboración de procesos de contratación.	Asesorar al Insdeportes acompañamiento en la elaboración de procesos de contratación. Revisión de la documentación de los interesados a ser contratistas para suscribir contratos de prestación de	Se cumplió a cabalidad con las obligaciones expuestas en la propuesta

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 2 de 2

	servicios.	
4 Resolver consultas de carácter jurídico del Director y los funcionarios.	Atender, orientar y suministrar información jurídica a la jefe administrativa y financiera director, los coordinadores y contratistas.	Se cumplió a cabalidad con las obligaciones expuestas en la propuesta.
5. Realizar las recomendaciones a las que haya lugar.	Revisar y analizar documentos de acuerdo con los procedimientos y requisitos establecidos y emitir conceptos.	Se cumplió a cabalidad con las obligaciones expuestas en la propuesta
6. Las relacionadas en la propuesta presentada, la cual forma parte del contrato.	Se presentó la propuesta al inicio de la ejecución del contrato donde se establecen las actividades en el desarrollo del objeto contractual.	Se cumplió a cabalidad con las obligaciones expuestas en la propuesta
7. Garantizar la calidad del servicio prestado y responder por ello de conformidad con lo estipulado en el Art. 5 de la Ley 80 de 1993.	Fundamentar los conceptos en el Art. 5 de la Ley 80 de 1993.	Se cumplió a cabalidad con las obligaciones expuestas en la propuesta
8. Presentar informes mensuales escritos de las actividades.	Al hacer entrega de los informes parcialmente se establece e informa la realización de las actividades mes a mes con el pago de los honorarios según lo establecido con el INSDEPORTES.	Se presentaron los informes cumpliendo con la fecha de corte para la presentación de los informes.
9 Asistir a las reuniones, eventos y actividades en general del INSDEPORTES.	Asistir a reuniones y emitir conceptos.	Se cumplió a cabalidad con las obligaciones expuestas en la propuesta
10. Las demás asignadas por el supervisor en relación con su objeto contractual.	Realizar actividades	Se cumplió a cabalidad con las obligaciones expuestas en la propuesta

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Elaboración documentos de contratación y de documentos precontractuales.	100% contratistas del Insdeportes Cajicá	Esta documentación reposa en cada una de las carpetas de los contratistas año 2012 en el archivo de Insdeportes Cajicá.

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
Contratos y conceptos jurídicos	Contratos y conceptos jurídicos	N/A	En el archivo de Insdeportes Cajicá.

5. Observaciones.

Ninguna

6. Sugerencias.

Ninguna

PATRICIA PALOMO GARCIA
NOMBRE CONTRATISTA


FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 2 de 19

ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO

1. KARDEX INVENTARIO ALMACÉN DEPORTIVO; ENTREGA Y RECEPCION DE MATERIAL A CADA INSTRUCTOR:

Se realizó revisión de inventario entregado y se diseñó la estructura del inventario a partir del 2012, donde se evidencia los valores recibidos y todos los movimientos que se puedan desprender de este. Este informe se le envió al contador y se está esperando para dar continuidad al proceso de baja de algunos elementos deteriorados. *Adjunto inventario deportivo y acta de baja.*

AT	Nº	ELEMENTOS DE DEPORTE DE BAJA 2012	CANTIDAD
AE	1	Equipo de sonido Aiwa con dos baffles	1
GA	2	Vendas elástica 3x5 yardas	75
BA	3	Balones de Baloncesto molten 6	25
BA	4	Balones de Baloncesto molten 5	3
BA	5	Tableros en acrílico Baloncesto	5
BN	6	Banderas Departamentos y Colombia	24
EG	7	Floretes eléctricos	8
FS	8	Bascula Digital (Tanita)	1
FU	9	Balones de Futbol marca Molten No.5	7
FU	10	Balones de Futbol Molten Nº 4	55
FU	11	Juego de Mallas tipo cabaña No. 5	4
FS	12	Balones Futsal ABC NP 450	23
FS	13	Balones Futsal ABC NP 370	6
FS	14	Balones Futsal ABC NP 300	21
MD	15	Aros Pasta	5
MD	16	Aros Plásticos	9
MD	17	Conos medianos y pequeños	5
MD	18	Platillos	19
TM	19	Raquetas de Tenis de mesa	3
TM	20	Bolas gruesas de tenis de mesa	2
TM	21	Bolas para Tenis de mesa Shield X 6 unidades	100
TM	22	Bolas Tenis de mesa	43
TM	23	Sujetador Tenis de Mesa 8 (Par)	1
TM	24	caja con sujetadores tenis de mesa	1
TC	25	Raquetas tenis de campo	25
TC	26	Bolas para Tenis de campo	462
VO	27	Balones de Minivoleibol Molten V48SLC	22
VO	28	Balones de Voleibol Molten V58SLC	20
VO	29	Balones Niko para fundamentación Voleibol	5
VO	30	Balón Golty Tuchín No. 5	1
VO	31	Juego de postes de Voleibol con malla	1
VO	32	Juego de Antenas Voleibol	1
UL	33	Discos Ultimate	17
UN	34	Tulas Medianas	3
UN	35	Tulas Grandes	1
UN	36	Petos colores surtidos	23
TOTAL DE ELEMENTOS			1021

2. CONSTRUCCIÓN DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES CON ALCALDIA MUNICIPAL , GOBERNACION DE CUNDINAMARCA, UNIVERSIDAD MANUELA BELTRAN, INSTITUCIONES EDUCATIVAS MUNICIPALES:

Durante la vigencia del contrato se realizó estructura y seguimiento de los siguientes convenios interadministrativos:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001		VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 3 de 19

- **Alcaldía Municipal de Cajicá:** Desarrollo de actividades Lúdicas y deportivas en Instituciones Educativas Departamentales del municipio. Este convenio tuvo una duración de 8 meses Abril a Noviembre. Los documentos de este contrato de encuentran en la carpeta del convenio Interadministrativo N° 2 y la copia de la última acta y liquidación de contrato será entregada con la alcaldía municipal el próximo 08 de Enero.
- **Gobernación de Cundinamarca:** Contratación de un instructor de porras con conocimiento en adulto mayor y discapacidad. Este convenio inicio el 01 de Diciembre de 2012 hasta mayo de 2013. Los documentos de esta carpeta se encuentran en la carpeta de convenios gobernación.
- **Instituciones Educativas Departamentales:** Estos convenios son de cooperación. Se realizó visita a cada institución educativa, donde se entregó el borrador del convenio interinstitucional y se adecuaron horarios de escuelas complementarias que se trabajaran inmediatamente se culmine la jornada escolar. Junto con el director se le da estructura al tema de convenios con instituciones educativas con el fin de dar un adecuado proceso de préstamo de espacios para escuelas de formación con contraprestación de servicios con cada institución deportiva. Ya que era la primera vez para las instituciones esta formalidad el documento oficial de los convenios solamente se firmó con la Institución Educativa Pompilio Martínez.
- **Universidad Manuela Beltrán:** Convenio de Cooperación donde se nos facilita el acceso de 5 horas a la semana a la piscina de la universidad para la Nueva E.F.D DE Natación y a la universidad los escenarios deportivos del municipio. El documento oficial se encuentra en la carpeta de convenios de Insdeportes Cajicá.

Evidencia Carpetas de Convenios.

3. APOYOS REALIZADOS DEPORTE FORMATIVO

A continuación se relaciona los apoyos realizados durante el año 2012 para las escuelas de formación deportiva

RELACION DE ORDENES DE PAGO SEGÚN CARPETA

Nº	RUBRO	# ORDEN PAGO	CONCEPTO	INSTRUCTOR O COORDINADOR	VALOR
1	D. FORMATIVO	001	PAGO APOYO EQUIPO DE VOLEIBOL PARA ASISTIR AL TORNEO PONY VOLEIBOL	CAMILO SASTRE	\$ 3,350,000
2	D. FORMATIVO	022	PAGO APOYO EFD PATINAJE PARA ASISTIR A LA COPA FENIX DEL SUMAPAZ	PASCUAL LOZANO	\$ 315,000
3	D. FORMATIVO	062	PAGO APOYO EFD VOLEIBOL PARA EL CIRCUITO DPTAL DE VOLEIBOL	TULIO SANCHEZ	\$ 396,000
4	D. FORMATIVO	066	PAGO APOYO ATLETISMO PARA EL TORNEO DEPTAL DE ESTRELLAS	ONOFRE CARDENAS	\$ 448,000
5	D. FORMATIVO	085	PAGO APOYO EFD PORRAS- CAMPAMENTO INTERNACIONAL	GERMANCASALLAS	\$ 660,000
6	D. FORMATIVO	086	PAGO APOYO EFD BALONCESTO	WILSON RODRIGUEZ	\$ 2,400,000
7	D. FORMATIVO	087	PAGO APOYO EFD ATLETISMO PARA CHEQUEO JUEGOS NACIONALES	ONOFRE CARDENAS	\$ 58,000
8	D. FORMATIVO	088	PAGO APOYO EFD ESGRIMA	WILMER FISCO	\$ 400,000
9	D. FORMATIVO	098	PAGO APOYO EFD VOLEIBOL PARA CIRCUITO DPTAL VOLEIBOL	TULIO SANCHEZ	\$ 970,000
10	D. FORMATIVO	100	PAGO APOYO EFD TENIS DE MESA PARA EL ABIERTO DE SEMANA SANTA	RUBEN TIBADUIZA	\$ 700,000
11	D. FORMATIVO	131	PAGO APOYO EFD TAEKWONDO PARA 10° OPEN INTERNACIONAL CUENCA 2012	DANIEL CUELLAR	\$ 2,000,000
12	D. FORMATIVO	142	PAGO APOYO EFD DE ATLETISMO PARA EL CAMPEONATO DPTAL DE CHIA	ONOFRE CARDENAS	\$ 167,000
13	D. FORMATIVO	143	PAGO APOYO EFD PORRAS SALIDA COLEGIO PUREZA DE MARIA	GERMAN CASALLAS	\$ 80,000.00
14	D. FORMATIVO	144	PAGO APOYO EFD VOLEIBOL PARA CIRCUITO DPTAL EN SOPÓ	OSCAR CONTRERAS	\$ 1,296,000
15	D. FORMATIVO	145	PAGO APOYO EFD BADMINTON PARA EL 1ER FESTIVAL DE EFD BADMINTON TENJO	CRISTINA RAMIREZ	\$ 90,000.00
16	D. FORMATIVO	146	PAGO APOYO EFD GIMNASIA PARA EVENTO CLASIFICATORIO INTERLIGAS	GUILLERMO NAVARRETE	\$ 120,000
17	D. FORMATIVO	189	PAGO APOYO EFD TENIS DE MESA PARA LA II PARADA DPTAL DE TENIS DE MESA	JHONATHAN CIFUENTES	\$ 220,000
18	D. FORMATIVO	190	PAGO APOYO EFD GIMNASIA PARA CAMPEONATO NACIONAL INTERLIGAS	GUILLERMO NAVARRETE	\$ 725,000
19	D. FORMATIVO	191	PAGO APOYO EFD PORRAS CAMPEONATO NAL. ALL STAR ABRAHAM LINCOLN	GERMAN CASALLAS	\$ 200,000
20	D. FORMATIVO	192	PAGO APOYO EFD ESGRIMA PARA II FESTIVAL NAL INFANTIL Y II ESCALAFONAL	WILMER RODRIGUEZ	\$ 762,000
21	D. FORMATIVO	193	PAGO APOYO EFD GIMNASIA PARA II FESTIVAL INVITACIONAL GIMNASIA	GUILLERMO NAVARRETE	\$ 756,000
22	D. FORMATIVO	210	PAGO APOYO EFD DE PORRAS TRANSPORTE CAMPEONATO ALL STAR ABRAHAM L	GERMAN CASALLAS	\$ 100,000
23	D. FORMATIVO	220	PAGO APOYO BADMINTON PARA LA II VALIDA LIGA NACIONAL DE BADMINTON	CRISTINA RAMIREZ	\$ 105,000
24	D. FORMATIVO	236	PAGO APOYO PONYFUTBOL	HENRY CONTRERAS V.	\$ 6,700,000
25	D. FORMATIVO	263	PAGO APOYO FUTSAL CUADRANGULAR FUTSAL PRE-INFANTIL E INFANTIL ANAPOIMA	ENRIQUE ESPINOSA	\$ 1,010,000
26	D. FORMATIVO	291	PAGO APOYO ULTIMATE 38° CENTIGRADOS	DANIEL PRIETO	\$ 910,000

			LATINOAMERICANO		
28	D. FORMATIVO	294	PAGO APOYO ABIERTO DE FUTSAL COGUA	ANDRES ROCHA	\$ 450,000
29	D. FORMATIVO	298	PAGO APOYO FUTBOL 1ER TORNEO DE FUTBOL CATEGORIAS MENORES	SEBASTIAN RESTREPO	\$ 860,000
30	D. FORMATIVO	304	PAGO APOYO CAQUEZA VOLEIBOL	TULLIO SANCHEZ	\$ 1,002,000
31	D. FORMATIVO	305	PAGO APOYO JUEGOS INTERCOLEGIADOS	ADRIANA TORRES	\$ 1,860,000
32	D. FORMATIVO	314	PAGO APOYO TENIS DE CAMPO PARA EL INTER-SABANA CENTRO	HERNAN LUENGAS	\$ 124,000
33	D. FORMATIVO	315	PAGO APOYO DE VOLEIBOL CIRCUITO DPTAL DE VOLEIBOL	TULLIO SANCHEZ	\$ 1,659,000
34	D. FORMATIVO	317	PAGO APOYO CICLISMO RESTREPO META EFD CICLISMO	MARCELA ALFONSO	\$ 590,000
35	D. FORMATIVO	318	PAGO APOYO TORNEO DE TENIS ABIERTO POR EDADES	RUBEN TIBADUIZA	\$ 280,000
36	D. FORMATIVO	319	PAGO APOYO PARA FESTIVAL DE MINIBALONCESTO	ADRIANA TORRES	\$ 113,500
37	D. FORMATIVO	333	PAGO APOYO CLUB DE ESGRIMA	WILMER FISCO	\$ 875,000
38	D. FORMATIVO	367	PAGO APOYO EFD DE CICLISMO III FESTIVAL CICLISTICO CIUDAD DE CHOCONTA	MARCELA ALFONSO	\$ 210,000
39	D. FORMATIVO	368	PAGO APOYO EFD TENIS DE MESA PARA LA III PARADA DPTAL DE TENIS DE MESA	JHONATHAN CIFUENTES	\$ 455,000
40	D. FORMATIVO	369	PAGO APOYO EFD FUTSAL PARA EL TORNEO 36 HORAS DE FUTBOL DE SALON	ENRIQUE ESPINOSA	\$ 605,000
41	D. FORMATIVO	386	PAGO APOYO PARA JUEGOS INTERCOLEGIADOS	ADRIANA TORRES	\$ 585,000
42	D. FORMATIVO	390	PAGO APOYO EFD TENIS DE CAMPO PARA LA COPA ARUBA	HERNAN LUENGAS	\$ 350,000
43	D. FORMATIVO	391	PAGO APOYO EFD ULTIMATE PARA WORLD JUNIOR ULTIMATE CHAMPIONSHIP	DANIEL PRIETO	\$ 3,200,000
44	D. FORMATIVO	394	PAGO APOYO EFD DE ATLETISMO PARA CAMPEONATO SUB 23	ONOFRE CARDENAS	\$ 165,000
45	D. FORMATIVO	395	PAGO APOYO EFD DE TENIS DE CAMPO PARA TORNEO DE TENIS "EDUARDO ORDOÑEZ"	RUBEN TIBADUIZA	\$ 280,000
46	D. FORMATIVO	398	PAGO APOYO EFD DE VOLEIBOL PARA II PARADA DPTAL EN VILLETA	OSCAR CONTRERAS	\$ 3,564,000
47	D. FORMATIVO	400	PAGO APOYO EFD VOLEIBOL PARA CIRCUITO DPTAL DE VOLEIBOL	OSCAR CONTRERAS	\$ 3,000,000
48	D. FORMATIVO	403	PAGO APOYO EFD DE BALONCESTO PARA FASE DPTAL TYE	WILSON RODRIGUEZ	\$ 2,400,000
49	D. FORMATIVO	406	PAGO APOYO EFD DE CICLISMO VII CLASICA CIUDAD DE SOACHA	MARCELA ALFONSO	\$ 245,000
50	D. FORMATIVO	408	PAGO APOYO EFD FUTSAL PARA PARADA DE FUTSAL CATEGORIA PREINFANTIL, INFANTIL Y JUNIOR	ADRIANA TORRES	\$ 1,973,500
51	D. FORMATIVO	412	PAGO APOYO PATINAJE PARA VI CAMPEONATO DPTAL Y FESTIVAL DE ESCUELAS DE FORMACIÓN	PASCUAL LOZANO	\$ 816,000
52	D. FORMATIVO	413	PAGO APOYO DE BILLAR CLUB DE BILLAR	JUAN SEVILLA	\$ 1,000,000
53	D. FORMATIVO	416	PAGO APOYO DE BADMINTON PARA III VALIDA DE LA LIGA NACIONAL QUINDIO 2012	CRISTINA RAMIREZ	\$ 840,000
54	D. FORMATIVO	417	PAGO APOYO DE PORRAS PARA EL 9° CAMPEONATO CENTRO COLOMBIANO DE CHEERS	GERMAN CASALLAS	\$ 500,000
55	D. FORMATIVO	419	PAGO APOYO PARA INTERCOLEGIADOS	OSCAR CONTRERAS	\$ 990,000
56	D. FORMATIVO	420	PAGO APOYO EFD TAEKWONDO OPEN TAEKWONDO 2012 Y CAMPEONATO COOPTENJO	DANIEL CUELLAR	\$ 1,350,000
57	D. FORMATIVO	456	PAGO APOYO TORNEO PONY FUTBOL	NICASIO GONZALEZ	\$ 1,620,000
58	D. FORMATIVO	468	PAGO APOYO AJEDREZ V CIRCUITO EFD	FABIO CASTILLO	\$ 121,000
59	D. FORMATIVO	472	PAGO APOYO FASE FINAL DPTAL CATEGORIA B DEPORTES EN CONJUNTO EFD VOLEIBOL Y BALONCESTO	OSCAR CONTRERAS	\$ 1,122,000
60	D. FORMATIVO	481	PAGO APOYO EFD TENIS DE MESA PARA LA PARADA DPTAL DE TENIS DE MESA	JONATHAN CIFUENTES	\$ 385,000
61	D. FORMATIVO	482	PAGO APOYO EFD FUTSAL PARA IV TORNEO DE FUTSAL CATEGORIAS MENORES CHIA	ENRIQUE ESPINOSA	\$ 210,000
62	D. FORMATIVO	483	PAGO APOYO EFD ATLETISMO PARA CAMPEONATO NAL DE ATLETISMO	ONOFRE CARDENAS	\$ 940,000
63	D. FORMATIVO	484	PAGO APOYO PARA LOS JUEGOS INTERCOLEGIADOS FASE ZONAL DEPORTE INDIVIDUALES	ADRIANA TORRES	\$ 250,000
64	D. FORMATIVO	490	PAGO APOYO EFD GIMNASIA PARA LA COPA INTERNACIONAL PANAMA CLASSIC 2012	GUILLERMO NAVARRETE	\$ 3,293,992
65	D. FORMATIVO	492	PAGO APOYO EFD VOLEIBOL PARA LA FINAL DPTAL VOLEIBOL JUVENIL	ADRIANA TORRES	\$ 490,400
66	D. FORMATIVO	493	PAGO APOYO EFD BALONCESTO PARA TORNEO DE TRIOS "3V3 Laverdieri"	LUZ DARY VELANDIA	\$ 140,000
67	D. FORMATIVO	494	PAGO APOYO EFD PORRAS PARA CAMPEONATO ABIERTO DE CHEER Y DANCE FUNZA	GERMAN CASALLAS	\$ 420,000
68	D. FORMATIVO	495	PAGO APOYO EFD DE JUDO PARA SALIDA PEDAGÓGICA	DIANA CASTAÑEDA	\$ 91,000
69	D. FORMATIVO	539	PAGO APOYO EFD CICLISMO PARA CARRERA CICLISTICA YOPAL CASANARE	MARCELA ALFONSO	\$ 210,000
70	D. FORMATIVO	545	PAGO APOYO EFD AJEDREZ PARA EL FESTIVAL DPTAL DE AJEDREZ - CHOCONTA	FABIO CASTILLO	\$ 165,000
71	D. FORMATIVO	546	PAGO APOYO EFD BADMINTON PARA EL 3ER FESTIVAL DE BADMINTON SOPÓ 2012	CRISTINA RAMIREZ	\$ 126,000
72	D. FORMATIVO	557	PAGO APOYO IV ESCALAFÓN NACIONAL DE ESGRIMA	WILMER FISCO	\$ 540,000
73	D. FORMATIVO	558	PAGO APOYO CIRCUITO DEPARTAMENTAL DE VOLEIBOL	TULLIO SANCHEZ	\$ 324,000
74	D. FORMATIVO	559	PAGO APOYO COPA HYM CHIQUINQUIRÁ 2012	DANIEL CUELLAR	\$ 700,000
75	D. FORMATIVO	560	PAGO APOYO 9° CHEER OPEN GUATEQUE	GERMAN CASALLAS	\$ 1,000,000
76	D. FORMATIVO	564	PAGO APOYO FESTIVAL DE GOLF INFANTIL	ADRIANA TORRES	\$ 1,000,000
77	D. FORMATIVO	565	PAGO APOYO COPA INFANTIL Y JUVENIL TENIS DE CAMPO SEGUROS BOLIVAR	RUBEN TIBADUIZA	\$ 4,119,880
78	D. FORMATIVO	572	PAGO APOYO EFD ULTIMATE PARA TORNEO NACIONAL AJUC 2012	DANIEL PRIETO	\$ 825,000
79	D. FORMATIVO	581	PAGO APOYO EFD BALONCESTO PARA TORNEO COLEGIO CORAZONISTA 2012	DIEGO GARZÓN	\$ 70,000
80	D. FORMATIVO	582	PAGO APOYO EFD TENIS DE CAMPO PARA LA COPA LAVERDIERI	HERNAN LUENGAS	\$ 1,000,000
81	D. FORMATIVO	585	PAGO APOYO TRANSPORTE PARA JUEGOS INTERCOLEGIADOS	SERVITURES SABANA	\$ 4,790,000
82	D. FORMATIVO	586	PAGO APOYO 1ER FESTIVAL DE EFD DE FUTBOL DE SALON	ENRIQUE ESPINOSA	\$ 950,000
83	D. FORMATIVO	593	PAGO APOYO TORNEO ABIERTO DE GOLF	CLUB RINCON DE CAJICA	\$ 400,000
84	D. FORMATIVO	597	PAGO APOYO EFD DE BALONCESTO PARA LA COPA CAPITALS	WILSON RODRIGUEZ	\$ 3,000,000
85	D. FORMATIVO	598	PAGO APOYO EFD ESGRIMA PARA EL FESTIVAL DE EFD DE ESGRIMA	WILMER FISCO	\$ 55,600
86	D. FORMATIVO	599	PAGO APOYO EFD ATLETISMO PARA CAMPEONATO NAL INTERMUNICIPAL E INTERCLUBES	ONOFRE CARDENAS	\$ 210,000

			CUNDINAMARCA 2012		
88	D. FORMATIVO	651	PAGO APOYO EFD DE CICLISMO PARA LA 2DA VERSION DE LA VUELTA INTERNAL "L.D.M 2012"	VICTORIA GALVIS	\$ 4,000,000
89	D. FORMATIVO	655	PAGO APOYO EFD DE FUTBOL PARA LA COPA TRAINERS COLOMBIA	SEBASTIÁN RESTREPO	\$ 5,034,107
90	D. FORMATIVO	666	PAGO APOYO EFD DE GIMNASIA	GUILLERMO NAVARRETE	\$ 420,000
91	D. FORMATIVO	667	PAGO APOYO EFD TAEKWONDO PARA LA 18ª COPA DE TAEKWONDO JACK HWANG	DANIEL CUELLAR	\$ 8,400,000
92	D. FORMATIVO	679	PAGO APOYO EFD PATINAJE 1ER CAMPEONATO DE VELOCIDAD TEMPORADA 2013	PASCUAL LOZANO	\$ 266,000
93	D. FORMATIVO	681	PAGO APOYO EFD AJEDREZ PARA EL II NACIONAL DE AJEDREZ ACTIVO	FABIO CASTILLO	\$ 680,000
94	D. FORMATIVO	682	PAGO APOYO EFD DE FUTSAL PARA EL TORNEO RELAMPAGO DE TOCAIMA	ANDRES ROCHA	\$ 850,000
95	D. FORMATIVO	687	PAGO APOYO EFD DE ESGIRMA PARA CAMPEONATO INFANTIL, CADETES Y JUVENIL 2012	WILMER FISCO	\$ 720,000
96	D. FORMATIVO	693	PAGO APOYO EFD DE BALONCESTO PARA FESTIVAL DE MINIBALONCESTO EN EL MUNICIPIO DE TABIO	DIEGO GARZÓN	\$ 160,000
97	D. FORMATIVO	703	PAGO APOYO EFD DE BADMINTON PARA LA IV VALIDA NACIONAL DE BADMINTON	CRISTINA RAMIREZ	\$ 4,021,500
98	D. FORMATIVO	745	PAGO APOYO EFD DE TENIS DE CAMPO PARA FESTIVAL INTERNO DE EFD DE TENIS DE CAMPO	GIOVANNY CASTRO	\$ 225,600
99	D. FORMATIVO	746	PAGO APOYO EFD DE BALONCESTO PARA TORNEO DE BALONCESTO DE CHIA	DIEGO GARZÓN	\$ 360,000
100	D. FORMATIVO	751	PAGO APOYO PARA EL DIA DULCE	ADRIANA TORRES	\$ 2,700,000
101	D. FORMATIVO	762	PAGO APOYO EFD DE TAEKWONDO PARA EL III CAMPEONATO DE TAEKWONDO Y ABIERTO DE ARTES M.	JHON HERRERA	\$ 750,000
102	D. FORMATIVO	767	V PARADA DPTAL DE TENIS DE MESA	JONATHAN CIFUENTES	\$ 814,000
103	D. FORMATIVO	779	PAGO APOYO PARA EL FESTIVAL DE ATLETISMO CAJICÁ 2012	ADRIANA TORRES	\$ 600,000
104	D. FORMATIVO	783	PAGO APOYO EFD ULTIMATE PARA TORNEO DISCO VOLADOR 2600	DANIEL PRIETO	\$ 935,000
105	D. FORMATIVO	863	PAGO APOYO SALIDA VACACIONES RECREODEPORTIVAS TERMALES DE TABIO	ADRIANA TORRES	
106	D. FORMATIVO		PAGO SALIDA ENTRENAMIENTO DE PORRAS BOGOTA	GERMAN VILLARRAGA	\$ 340,000

4. ORGANIZACIÓN, CONVOCATORIA, SEGUIMIENTO DE PROCESO DE INSCRIPCIONES E.F.D EN BASE DE DATOS.

Junto con la secretaria se organizó la base de datos para dar ingreso a alumnos que deseen inscribirse en las escuelas de formación deportiva, así como la estructura de deportes que se trabajaran con adultos. Este procedimiento se realizó con ayuda de Estefanía Palomo y estudiantes de servicio social. Durante el año se hizo seguimiento de inscripciones y cobertura alcanzada por cada instructor. Con cada instructor y lúdico se realizó la organización de sus horarios de clase y se asignación de espacios centralizado y descentralizado. De la misma forma con cada institución educativa, se realizó visita a estas con los instructores interesados, realizando convocatoria general de escuelas, con la presentación de cada uno de los profesores encargados. *Adjunto CD CON Base de Datos.*

COBERTURA PROGRAMAS DEPORTIVOS ALCANZADA 2012				
DEPORTE	INSTRUCION	No. DEPORTIVOS NOV DE CLASES	DEPORTIVAS ADJUNTAS AÑO	PAJOS BICENTENAR
ARBITR	FABIO CASTILLO	12	230	7
ATLETISMO	GUILLERMO NAVARRETE	30	30	5
BADMINTON	CRISTINA RAMIREZ	47	77	10
	DIEGO GARZÓN	24	81	24
BALONCESTO	ALDO JIMENEZ	60	80	28
	WILMER FISCO	9	30	18
	JOHN MURILLO	9	24	0
CICLISMO	MARCELA ALFONSO	27	44	15
	VICTORIA GALVIS	34	30	23
DEPORTES EXTREMOS	NO	NO	NO	NO
E. DEPORTIVAS	NO	NO	NO	NO
ESGRIMA	WILMER FISCO	42	26	8
	ALDO JIMENEZ	47	54	18
FUTBOL	FABIAN SUAREZ	48	122	11
	MARCELO GONZALEZ	80	120	7
	SEBASTIÁN RESTREPO	82	80	24
	NO	NO	NO	NO
GOLF	CRISTINA RAMIREZ	113	82	14
JUDO	JUAN CARLOS MORALES	87	143	10
MAJESTAD/ARTES M	ANDRES ROCHA	124	110	11
PATINAJE	GUILLERMO NAVARRETE	101	53	18
SOFT	NO	NO	NO	NO
TAEKWONDO	JOHN MURILLO	21	32	28
	NO	NO	NO	NO
TAJUELO/ARTE MARCIAL	CAROLINA ZAPATA	23	73	62
TENIS	FABIAN SUAREZ	197	142	20
	NO	NO	NO	NO
TENIS DE CAMPO	GUILLERMO NAVARRETE	18	49	18
TORNEO DE MESA	JONATHAN CIFUENTES	112	20	11
ULTIMATE	JUAN CARLOS MORALES	15	32	0
VOLLEY	WILMER FISCO	78	60	24
	WILMER FISCO	15	30	21
	GUILLERMO NAVARRETE	25	49	8
	CRISTINA RAMIREZ	36	42	23
	GUILLERMO NAVARRETE	57	51	24
	WILMER FISCO	22	30	0
	WILMER FISCO	38	35	11
	FABIAN SUAREZ	30	38	25
	JUAN CARLOS MORALES	27	40	8
	GUILLERMO NAVARRETE	19	48	17
	JUAN CARLOS MORALES	42	40	10
	GUILLERMO NAVARRETE	104	70	21
	GUILLERMO NAVARRETE	71	70	11
ARTES MARCIALES	NO	NO	NO	NO
	NO	NO	NO	NO
	NO	NO	NO	NO
	NO	NO	NO	NO
ARTES MARCIALES	JUAN CARLOS MORALES	21	23	10
ARTES MARCIALES	MARCELA ALFONSO Y GUILLERMO NAVARRETE	23	23	23
TOTAL		2334	3214	188
LABORAS		10 INSTRUCTORES	3300	870

5. APOYO CONTRATACIÓN INSTRUCTORES Y SEGUIMIENTO DE CONTRATOS E.F.D

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 6 de 19

Al iniciar el tiempo del contrato se realizó una estructura en perfiles de instructores de acuerdo a nivel de estudios y experiencia y se estipulo junto con el director un rango salarial de acuerdo a estos ítems. La contratación inicio con una selección de hojas de vida por parte del alcalde y director del instituto, las cuales fueron autorizadas con un visto bueno, luego cada uno de los instructores entregaron documentos solicitados en circular informativa 001 a la coordinación y estas a su vez fueron entregadas a la jefe financiera quien realizó la disponibilidad.

Adjunto CD Informe de profesores MES A MES



6. PRESENTACION OFICIAL DE INSDEPORTES CAJICA. ESTRUCTURA Y DISEÑO DE INFORMES AL CONCEJO MUNICIPAL, ALCALDIA, CONCEJO DIRECTIVO, INFORMES DE GESTION Y RENDICIÓN DE CUENTAS:

En cada uno de los informes realizados se recopilo la información necesaria, se construyó el texto del informe y se realizó presentaciones para cada uno de los informes presentados por el director de Insdeportes Cajicá. *Adjunto Cd presentaciones oficiales.*



7. INFORME FINAL PROCESO DE CORDINACIÓN.

Durante la vigencia del contrato se realizó todas las obligaciones especificas del contrato y en cada corte parcial se realizó entrega de informe fisico donde se adjuntó todas las actividades realizadas y soportes de pago. A continuación menciono otras actividades de la Coordinación de deporte formativo relacionadas con escuelas de formación deportiva y deporte escolar.

Adjunto CD Informes Coordinación.

- **ORGANIZACIÓN FASE MUNICIPAL JUEGOS INTERCOLEGIADOS 12 AL 16 DE FEBRERO, FASE MUNICIPAL FESTIVALES ESCOLARES DURANTE LA PRIMERA SEMANA DE JUNIO, FESTIVALES POLIMOTOR PREESCOLAR Y BASICA PRIMARIA EN JULIO Y OCTUBRE Y FASE MUNICIPAL SUPERATE CON EL DEPORTE EN EL SEGUNDA SEMANA DE NOVIEMBRE:**

Se realizó todo el proceso de organización deportiva de cada uno de los eventos arriba mencionados; los cuales incluye: el cual incluye. Convocatoria, inscripciones, inauguración, programación de los juegos, realización de los mismos, organización del juzgamiento, diligenciamiento de tablas y publicación de resultados. En algunos de estos eventos se realizó organización de rutas para traslado de estudiantes a lugares distantes del municipio. *Evidencia Fotografías del evento.*



- **REUNIONES INFORMATIVAS CON PADRES DE ESCUELAS DE FORMACIÓN DEPORTIVAS**

Durante el año se realizó reuniones informativas con padres de familia de todas las escuelas de formación deportiva. En estas reuniones se han tratado temas de inscripciones, pago por

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 7 de 19

consignación, eventos a participar, participación de los padres y se atendieron algunas sugerencias que tenían los padres.

Evidencias fotografías de las reuniones.



- **ORGANIZACIÓN Y REALIZACION DE 6 REUNIONES DE INSTRUCTORES A LO LARGO DEL AÑO:**
Estas reuniones se realizaron con el fin de socialización del trabajo realizado, evaluación de procesos, inscripciones, apoyos y organización de eventos institucionales. Se realizaron 6 a lo largo del año donde más del 95% de los instructores y toda la parte administrativa estaba presente.
Evidencia carpeta de listas de asistencia cada reunión.

- **ORGANIZACIÓN DE FESTIVALES DE ESCUELAS DE FORMACION DEPORTIVA.**
Junto con el instructor de cada disciplina deportiva se realizó la organización logística y planeación de actividades de cada uno de los festivales realizados durante el año 2012. Los festivales desarrollados durante la vigencia fueron:
 - ✓ Festival de Mini baloncesto y Pony Baloncesto.
 - ✓ Festival de Futsal.
 - ✓ Festival de Sabana Centro de Futsal.
 - ✓ Festival interno de Tenis de Campo.
 - ✓ Festival de Esgrima.
 - ✓ Festival de Gimnasia.*Evidencias fotografías de los eventos y entrega de premiación.*



- **APOYO ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DURANTE LA VIGENCIA:**
En cada uno de los eventos realizados por el Instituto Municipal de Deportes, se realizó apoyo en diversas actividades logísticas, animación, organización de instructores de apoyo en planes de acción y todas las demás tareas asignadas para estos.
- **COMUNICACIÓN PERMANENTE CON LA OFICINA DE PRENSA:** Con respecto a esta área se realizó redacción de noticias permanente de todas las actividades del programa de deporte formativo. Esta información se envió virtualmente y también se realizó presentaciones para informe de gestión y rendición de cuentas.
Adjunto CD de presentación rendición de cuentas e informe de gestión.



8. INFORME FINAL DE INSTRUCTORES E.F.D Y DOCENTES LUDICAS 2012

INFORME FINAL DE PROFESORES E.F.D 2012				
Nº	NOMBRE INSTRUCTOR	DISCIPLINA DEPORTIVA	COBERTURA DEPORTISTAS	EVALUACION DESCRIPTIVA DEL PROCESO
1	FABIO ALONSO CASTILLO	AJEDREZ	212	DURANTE EL AÑO SE HA REALIZADO UNA BUENA LABOR EN LAS INSTITUCIONES PESE A LAS DIFICULTADES PRESENTADAS. DEBE COMPROMETERSE AUN MAS CON LA ENTREGA DE INFORMES Y OTROS DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DE LA LEGALIDAD DE DOCUMENTOS DE INSDEPORTES. TIENE UNA COBERTURA AMPLIA LOGRANDO POR PRIMERA VEZ LLEGAR A LAS DE 200 NIÑOS PARA ESTA DISCIPLINA; PERO DEBE REALIZAR LAS INSCRIPCIONES PERTINENTES. ESTA DISCIPLINA SE LOGRA COMBINAR CON LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA BIBLIOTECA MUNICIPAL.
2	ONOFRE CARDENAS GARZON	ATLETISMO	30	DURANTE EL TIEMPO DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS HUBO COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD POR PARTE DEL INSTRUCTOR EN LO REALCIONADO A SUS HORARIOS DE ENTRENAMIENTO, DESCENTRALIZACION, APOYO A EVENTOS INSTITUCIONALES Y ENTREGA DE INFORMES. LA COBERTURA MOSTRO UN LEVE CRECIMIENTO Y EN LOS PAGOS DE LOS DEPORTISTAS; LOS CUALES MOSTRARON EXCELENTES RESULTADOS EN DIVERSAS COMPETENCIAS. DURANTE EL TIEMPO DE VACACIONES REALIZO APOYO EN ACTIVIDADES RECREODEPORTIVAS EN DIFERENTES SECTORES DEL MUNICIPIO.
3	CRISTINA RAMIREZ MORALES	BADMINTON	47	DURANTE EL TIEMPO DEL CONTRATO REALIZO UNA LABOR BUENA CON CADA UNO DE LOS GRUPOS ASIGNADOS, TAMBIEN APOYO EVENTOS A LOS QUE FUE CONVOCADA Y ENTREGO LA MAYORIA DE LAS VECES SUS INFORMES A TIEMPO. POR OTRA PARTE LA COBERTURA ALCANZADA NO ES LA REQUERIDA EN EL CONTRATO Y LOS DEPORTISTAS NO ESTUVIERON AL DIA EN SUS PAGOS DURANTE EL AÑO. DEBE HABER UN POCO DE FLEXIBILIDAD EN EL TEMA DEL USO DE ESCENARIOS AL AIRE LIBRE.
4	DIEGO ARMANDO GARZON	BALONCESTO	74	DURANTE AL AÑO SE HA PREOCUPADO DE AMPLIAR COBERTURA DEL DEPORTE CUBRIENDO LO REQUERIDO EN EL CONTRATO Y LOGRANDO QUE EN SEIS SECTORES DEL MUNICIPIO HALLA UN ESPACIO PARA BALONCESTO. SUS INFORMES HAN SIDO PUNTUALES Y A PESAR DE QUE ES SU PRIMER AÑO, HA TENIDO LOGROS DEPORTIVOS CON LA PONY. EN LAS VACACIONES RECREODEPORTIVAS REALIZO UNA EFICIENTE LABOR CON ACTIVIDADES RELACIONADAS A SU DICIPLINA EN DIFERENTES SECTORIES DEL MUNICIPIO.
5	WILSON RODRIGUEZ	BALONCESTO	45	DURANTE EL TIEMPO DE CONTRATO REALIZÓ UN TRABAJO QUE MUESTRA RESULTADOS EN LA DISCIPLINA QUE MANEJA. DEBE HABER MAYOR COMPROMISO EN EL APOYO A EVENTOS INSTITUCIONALES, CUMPLIMIENTO DE HORARIOS ACORDADOS Y MANEJO DE IMPLEMENTACION DEPORTIVA. SUS INFORMES FUERON ENTREGADOS COMPLETOS Y CON CALIDAD. ES IMPORTANTE EL TRABAJO EN EQUIPO CON LOS DEMAS INSTRUCTORES DE LA DISCIPLINA PARA LOGRAR RESULTADOS MUCHO MEJORES.
6	LUZ DARI VELANDIA	BALONCESTO	60	DURANTE EL AÑO REALIZO LABOR SATISFACTORIA CON LA ESCUELA DE FORMACION, AMPLIO SU COBERTURA; AUNQUE HIZO FALTA DE INSCRIPCION DE VARIOS DE ELLOS. SUS INFORMES FUERON ENTREGADOS A TIEMPO Y APOYO LOS EVENTOS A LOS QUE FUE CONVOCADA. DEBE AMPLIAR LA COBERTURA PARA EL PROXIMO AÑO YA QUE NO FUE CONSTANTE LA PERMANENCIA DE LOS NIÑOS INSCRITOS.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 9 de 19

7	OLGA MARCELA ALFONSO	CICLISMO	27	<p>REALIZO DURANTE EL AÑO LECTIVO UNA LABOR EFICIENTE EN TODO LO RELACIONADO A ENTREGA DE INFORMES Y APOYO EVENTOS INSTITUCIONALES. YA QUE LA ESCUELA DE FORMACION DE CICLISMO HA CRECIDO Y SE HIZO LA CONTRATACION DE UN NUEVO INSTRUCTOR; DEBEN FORTALECEREN LA COMUNICACIÓN Y EL TRABAJO EN EQUIPO; YA QUE EXISTEN VACIOS AL RESPECTO. DURANTE EL MES DE DICIEMBRE REALIZÓ UNA LABOR EFICIENTE EN LA NUEVA ESCUELA DE FORMACION VACACIONAL DE INICIACION DEPORTIVA REUNIENDO 44 NIÑOS ENTRE LOS 5 Y 14 AÑOS.</p>
8	VICTORIA GALVIS	CICLISMO	34	<p>DURANTE EL TIEMPO DE CONTRATO LA LABOR REALIZADA FUE BUENA, APOYO ACTIVIDADES A LOS QUE FUE PROGRAMADA Y POCO A POCO SE LE FACILITÓ LA REALIZACION E INFORMES. YA QUE ES UNA DISCIPLINA QUE TIENE DOS INSTRUCTORES SE DEBE MEJORAR LA COMUNICACION Y EL TRABAJO EN EQUIPO YA QUE EXISTEN VARIAS FALENCIAS AL RESPECTO. SEGUN LO EXPUESTO EN LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO NO CUMPLIÓ CON LA COBERTURA REQUERIDA.</p>
9	WILMER RODRIGUEZ FISCO	ESGRIMA	43	<p>DURANTE LA VIGENCIA REALIZÓ CONSOLIDAR GRUPOS DE INICIACION, AVANZADO E INICIO DE LA DESCENTRALIZACION DEL DEPORTE. CON RESPECTO A LA COBERTURA REALIZADA NO ALCANZO CON LA REQUERIDA EN EL CONTRATO Y HUBO LLAMADOS DE ATENCIÓN CON RESPECTO A QUEJAS DE LA JUNTA ENCARGADA Y PADRES DE FAMILIA. A CADA UNO DE ESTOS INCONVENIENTES SE LES DIO RESPUESTA A LOS IMPLICADOS. ES IMPORTANTE QUE PARA EL SIGUIENTE AÑO SE CONTINUE DESCENTRALIZANDO ESTA DISCIPLINA.</p>
10	NICASIO GONZALEZ	FUTBOL	84	<p>LOGRO UNA AMPLIA COBERTURA DURANTE ESTE AÑO Y MANTUVO A LA GRAN MAYORIA DE DEPORTISTAS AL DIA. TAMBIEN APOYO LAS ACTIVIDADES QUE SE LE ENCOMENDARON CON RESPONSABILIDAD, ENTREGO SU INFORME . LOGRA ADICION DE AS DIAS PARA CONTINUAR CON LA ESCUELA Y APOYAR LA ACTIVIDADES DE VACACIONES RECREODEPORTIVAS.</p>
11	JUAN ANTONIO AGUDO	FUTBOL	47	<p>DURANTE EL AÑO HUBO COMPROMISO POR PARTE DEL INSTRUCTOR EN LA PLANEACION Y ENTREGA DE INFORMES, CUMPLIMIENTO EN SUS HORARIOS DE ENTRENAMIENTO Y LOGRO REALIZAR DESCENTRALIZACION A CHUNTAME. DURANTE EL APOY A VACACIONES RECREODEPORTIVAS REALIZÓ UNA EXCELENTE LABOR, LOGRANDO REUNIR UN GRAN NUMERO DE NIÑOS EN EL SECTOR LA FLORIDA. ES UN INSTRUCTOR COMPROMETIDO CON SU LABOR Y CON LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES. FALTO APROPIACION POR EL TEMA DE INSCRIPCIONES Y MENSUALIDADES DE SUS DEPORTISTAS.</p>
12	FABIAN QUINTERO GARCIA	FUTBOL	48	<p>DURANTE EL TIEMPO DE CONTRATO REALIZO COBERTURA EN CAPELLANIA Y ESTADIO MUNICIPAL; SIN EMBARGO VARIOS DE LOS DEPORTISTAS NO ESTAN INGRESADOS EN LA BASE DE DATOS. A SUS INFORMES SE LE REALIZARON ALGUNOS AJUSTES Y EN ALGUNAS OCASIONES EXISTIERON FALLAS EN LA COMUNICACIÓN CON LA CORDINACION EN SUS ASISTENCIAS A LOS ENTRENAMIENTOS. REALIZO APOYO EN EVENTOS INSTITUCIONALES QUE SE REQUIRIO SU PRESENCIA.</p>
13	SEBASTIAN RESTREPO	FUTBOL	82	<p>DURANTE EL TIEMPO DE CONTRATO TUVO UNA COBERTURA AMPLIA Y MANTUVO A LA GRAN MAYORIA DE LOS DEPORTISTAS AL DIA EN SUS PAGOS. LA DISCIPLINA DEL FUTBOL DEBE CONTINUAR DESCENTRALIZANDO SUS PRACTICAS HACIA OTROS SECTORES DEL MUNICIPIO. EN EL APOYO A VACACIONES RECREODEPORTIVAS REALIZO UN BUEN TRABJO EN EL SECTOR EL MISTERIO.</p>

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 10 de 19

14	JULIO ENRIQUE ESPINOSA	FUTSAL	123	EN EL TRANCURSO DEL AÑO MANTUVO UNA COBERTURA AMPLIA Y LA GRAN MAYORIA DE LOS DEPORTISTAS ESTAN INGRESADOS EN EL SISTEMA Y SUS PAGOS SE ENCUENTRAN AL DIA. EL INSTRUCTOR SE COMPROMETE CON SUS TRABAJO Y GESTIONA EVENTOS PARA SUS DEPORTISTAS. NO HA REALIZADO DESCENTRALIZACION DE SU ESCUELA PERO YA SE COMPROMETIO A REALIZARLO. EN LOS APOYOS A ACTIVIDADES HA COLABORADO PERO EN ALGUNOS OTROS NO HA ASISTIDO. DURANTE EL TIEMPO DE VACACIONES APOYO CON ACTIVIDADES EN EL COLISEO CUBIERTO Y SALIDAS REALIZADAS.
15	MANUEL ANDRES ROCHA	FUTSAL	124	EN EL TRANCURSO DEL AÑO MANTUVO UNA COBERTURA AMPLIA Y LA GRAN MAYORIA DE LOS DEPORTISTAS ESTAN INGRESADOS EN EL SISTEMA PERO SUS PAGOS NO FUERON CONSTANTES SUS PAGOS SE ENCUENTRAN AL DIA. EL INSTRUCTOR SE COMPROMETE CON SUS TRABAJO Y GESTIONA EVENTOS PARA SUS DEPORTISTAS. REALIZÓ DESCENTRALIZACION AL SECTOR LA FLORIDA, DONDE TUVO BASTANTE COBERTURA. EN LOS APOYOS A ACTIVIDADES HA COLABORADO CON COSTANCIA Y RESPONSABILIDAD. DURANTE EL TIEMPO DE VACACIONES APOYO CON ACTIVIDADES EN DIFERENTES SECTORES DEL MUNICIPIO.
16	JUAN CARLOS MUÑOZ	FUTSAL	87	DURANTE EL TIEMPO DE CONTRATO MANTUVO UNA COBERTURA AMPLIA Y REALIZO DESCENTRALIZACION A SECTORES COMO GRANJITAS, RINCON SANTO, TAIRONA Y CHUNTAME; DONDE HUBO BASTANTE ASISTENCIA. NO TODOS LOS DEPORTISTAS SE ENCUENTRAN EN EL SISTEMA DEBIDO A DIVERSOS MOTIVOS. ES UN INSTRUCTOR COMPROMETIDO CON SU TRABAJO Y CON INICIATIVA EN LAS ACTIVIDADES DE INSDEPORTES.
17	GUILLERMO NAVARRETE	GIMNASIA	101	DURANTE EL TIEMPO DE CONTRATO LA LABOR REALIZADA FUE SATISFATORIA; YA QUE INCREMENTO LA COBERTURA DE DEPORTISTAS DE ESTA DISCIPLINA, DEJO EN ALTO EN NOMBRE DE NUESTRO MUNICIPIO EN CERTAMENES INTERNACIONALES. DEBE HABER MAYOR COMPROMISO CON LOS PAGOS DE MENSUALIDAD DE SUS DEPORTISTAS Y EN LA ENTREGA DE INFORMES MENSUALES Y DE SALIDAS REALIZADAS. ASI COMO TAMBIEN EN EL APOYO A EVENTOS QUE ES PROGRAMADO.
18	DIANA MARITZA CASTAÑEDA	JUDO	63	EL TRABAJO REALIZADO POR LA INSTRUCTORA INICIO CON UN BAJO DESEMPEÑO Y POCO COMPROMISO. HUBO VARIOS LLAMADOS DE ATENCION RELACIONADOS CON AUSENCIAS EN LAS CLASES, LLEGADAS TARDE Y FALTA DE COBERTURA. POCO A POCO FUE INCREMENTANDO LA COBERTURA DEBIDO A SU TRABAJO EN EL CONJUNTO VALLES DE CAJICA; SIN EMBARGO EN LA PARTE CENTRALIZADA TAN SOLO CONTABA CON 4 DEPORTISTAS. A LO ALARGO DEL AÑO SU ACOMPAÑAMIENTO EN ACTIVIDADES FUE MUY VARIADO HASTA LLEGAR AL PUNTO DE NO ASISTIR CUANDO ERA CONVOCADA. AUNQUE LOGRO LA COBERTURA ESTA NO FUE CONSTANTE DURANTE EL AÑO.
19	MARIA CATALINA DIAZ	NATAACION	73	DURANTE EL TIEMPO TRABADO Y AUNQUE ES UNA DISCIPLINA NUEVA HA LOGRADO REUNIR LA COBERTURA REQUERIDA DE ESTA DISCIPLINA PESE ALA DIFICULTADES DE LA EJECUCION DE LOS CONVENIOS. SE CARACTERIZA POR SU CUMPLIMIENTO, RESPONSABILIDAD Y APOYO CONSTANTE EN LO QUE SE REQUIERA. SUS INFORME SIEMPRE FUERON PRESENTADOS MUY COMPLETOS Y HUBO PUNTUALIDAD EN SUS CLASES.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 11 de 19

20	PASCUAL LOZANO MATEUS	PATINAJE	187	DURANTE EL TIEMPO DE CONTRATO HA REALIZADO UN BUEN TRABAJO; SE HAN ATENDIDO LAS SOLICITUDES REALIZADAS POR LOS PADRES DE FAMILIA Y POR LA PARTE ADMINISTRATIVA LOGRANDO DIVIVIR LOS GRUPOS EN TRES NIVELES Y TAMBIEN ORGANIZAR ACTIVIDADES EN EPOCAS DE LLUVIA. EN EL APOYO DE ACTIVIDADES SIEMPRE ESTUVO CUANDO SE LE REQUIRIO Y EN SUS INFORMES FUE MUY PUNTUAL. DURANTE EL TIEMPO DE VACACIONES REALIZÓ ACTIVIDADES DE DEPORTES SOBRE RUEDAS EN DIFERENTES SECTORES DEL MUNICIPIO. ES UNA DE LAS DISCIPLINAS MAS GRANDES EN ASISTENCIA; SIN EMBARGO DEBEN COMPROMETERSE UN POCO MAS CON LOS PAGOS DE MENSUALIDAD.
21	GERMAN ORLANDO CASALLAS	PORRAS	68	DURANTE EL AÑO HUBO COMPROMISO, PUNTUALIDAD Y ALTOS LOGROS DEPORTIVOS CON SU GRUPO. TAMBIEN MANTUVO AL DIA EN SUS PAGOS A LA MAYORIA DE DEPORTISTAS Y FUE MUY COMPROMETIDO CON TODOS LOS APOYOS A LOS QUE FUE PROGRAMADO. SU GRUPO OBTUVO RECONOCIMIENTO EN EL DEPORTISTA DEL AÑO COMO MEJOR REPRESENTACION DEPORTIVA EN DEPORTES DE CONJUNTO.
22	JOSE DANIEL CUELLAR	TAEKWONDO	133	DURANTE EL TIEMPO DEL CONTRATO REALIZO UN BUEN TRABAJO, OBTUVO RESULTADOS EXCELENTES PARA EL DEPORTE CAJIQUEÑO EN EVENTOS INTERNAIONALES Y PARTICIPÓ EN LA MAYORIA DE EVENTOS A LOS QUE FUE CONVOCADO. HUBO ALGUNAS SUGERENCIAS DE LOS PADRES CON RESPECTO A ALGUNOS CASOS PARTICULARES QUE DURANTE EL PROCESO SE LES HA VENIDO DANDO RESPUESTA. OBTUVO EL COCONOCIMIENTO COMO EL MEJOR ENTRENADOR DEL AÑO.
23	JHON EDISON HERRERA	TAEKWONDO	13	DURANTE EL TIEMPO DE CONTRATO MOSTRÓ COMPROMISO CON EL APOY ACTIVIDADES, ENTREGA E INFORMES E INICIO LA DESCENTRALIZACION DE LA DISCIPLINA QUE MANEJA EN 4 SECTORES DEL MUNICIPIO. LOS GRUPOS SE MANTUVIERON EN EL SECTOR CHUNTAME Y CAPELLANIA Y DISMINUYERON EN GRANJITAS Y RINCON SANTO. NO ALCANZO LA COBERTURA REQUERIDA EN EL CONTRATO.
24	GIOVANNY CASTRO	TENIS DE CAMPO	26	DURANTE EL TIEMPO DE CONTRATO HA APORTADO A LA ESCUELA DE TENIS DE CAMPO PARA LOS ADULTOS Y JUNTO CON LOS DEMAS INSTRUCTORES SE ESTRUCTURO CATEGORIA Y HORARIOS ESPECIFICOS PARA LOS PARTICIPANTES DE LA ESCUELA. SE HA COMPROMETIDO EN EL APOYO DE EVENTOS INSTITUCIONALES Y POCO A POCO A CONOCIDO EL PROCESO DE PRESENTACION DE INFORMES PARA EL CORTE MENSUAL. DURANTE LAS VACACIONES RECREODEPORTIVAS APOYO EL GRUPO DEL SECTOR CHUNTAME.
25	RUBEN DARIO TIBADUIZA	TENIS DE CAMPO	78	DURANTE EL AÑO REALIZO UN TRABAJO EFICIENTE CON LAS CATEGORIAS MANEJADAS LOGRANDO BUENOS RESULTADOS. REALIZÓ DESCENTRALIZACION AL SECTOR DE SANTA INES; SIN EMBARGO DEBE AMPLIAR LA COBERTURA EN ESE LUGAR. LA PRESENTACION DE SUS INFORMES FUÉ DE ACUERDO A LO SOLICITADO Y EL CUMPLIMIENTO EN SUS HORARIOS, ASI COMO LA ENTREGA DE INFORMES Y EL APOYO A EVENTOS, LA PERMANENCIA DE LOS DEPORTISTAS DEBE SER MAS CONSTANTE.
26	HERNAN DARIO LUENGAS	TENIS DE CAMPO	55	DURANTE ESTE AÑO SE HA ORGANIZADO UN GRUPO DE INICIAION AL TENIS DE CAMPO DIRIGIDA POR EL INSTRUCTOR EL CUAL HA CRECIDO CONSIDERABLEMENTE. DEBE PROCURAR SER MAS ORGANIZADO EN EL MANEJO DE SUS INFORMES Y DEL GRUPO EN SI, YA QUE DEBE POTENCIALIZAR EL DOMINIO DE GRUPO.
27	JHONATAN CIFUENTES	TENIS DE MESA	36	DURANTE EL AÑO REALIZO SU LABOR CON COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD. GESTIONO PARTICIPACIONES CON SU GRUPO DONDE SE TUVIERON BUENOS RESULTADOS. TAMBIEN REALIZÓ DESCENTRALIZACION AL SECTOR GRANJITAS Y LA ESTACIÓN, DONDE HUBO PRACTICANTES DE ESTA MODALIDAD; SIN EMBARGO SE VE LA NECESIDAD QUE POSIBILITAR MAS MATERIAL PARA QUE PUEDAN ASISTIR MAS PERSONAS.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN

PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001

VERSIÓN: 01

FECHA: 15/07/2014

Página 12 de 19

28	RICARDO DANIEL PRIETO	ULTIMATE	52	DURANTE EL AÑO EL GRUPO DE DEPORTISTAS HA CRECIDO Y EL LUGAR DE TRABAJO ES MAS ESTABLE. SUS INFORMES Y SALIDAS HAN SIDO ENTREGADAS CON PUNTUALIDAD Y COMPROMISO Y DE LA MISMA FORMA HA TENIDO RESULTADOS BUENOS CON SUS DEPORTISTAS. SUS DEPORTISTAS DEBEN COMPROMETERSE CON LOS PAGOS E INSCRIPCIONES. EN VACACIONES RECREODEPORTIVAS REALIZO ACTIVIDADES EXCELENTES CON LOS GRUPOS ASIGNADOS RELACIONADOS CON SUS DISCIPLINA.
29	RAMIRO ALONSO LOVERA	VOLEIBOL	22	DURANTE EL TIEMPO DEL CONTRATO SU DESEMPEÑO MOSTRO REASULTADOS CON LA CATEGORIA JUVENIL. REALIZÓ DESCENTRALIZACION AL SECTOR RINCON SANTO Y LA FLORIDA DONDE NO HUBO SUFICIENTE COBERTURA Y EN VARIAS OCASIONES NO ASISTIO A LAS CLASES O LLEGO TARDE PROGRAMADAS Y SIN COMUNICACION A INSDEPORTES. HUBO REQUERIMIENTOS AL RESPECTO Y TAMBIEN POR LA COBERTURA ALCANZADA. CON EL GRUPO DE LA CATEGORIA JUVENIL . FALTO MAYOR COMPROMISO EN EL TEMA DE INSCRIPCIONES Y PAGO DE MENSUALIDAD, YA QUE FUE UNO DE LOS GRUPOS MENOS CUMPLIDOS AL RESPECTO.
30	TULIO ALFONSO SANCHEZ	VOLEIBOL	68	DURANTE EL TIEMPO DE CONTRATO REALIZO SUS ENTRENAMIENTOS CON COMPROMISO Y MASIVA ASISTENCIA POR PARTE DE SUS DEPORTISTAS. IMPORTANTE REALIZAR DESENTRALIZACION SI ES CONTRATADO EN EL AÑO SIGUIENTE Y EXIGIR MAYOR COMPROMISOS EN LOS PAGOS DE LAS DEPORTISTAS. EN EL TIEMPO DE VACACIONES RECREODEPORTIVAS REALIZO ACTIVIDADES EN DIFERENTES SECTORES RELACIONADAS CON SU DICIPLINA. NO REALIZO DESCENTRALIZACION
31	CAMILO ANDRES SASTRE	VOLEIBOL	70	DURANTE EL TIEMPO DE CONTRATO MOSTRÓ DISPONIBILIDAD Y CUMPLIMIENTO EN LOS HORARIOS DE ENTRENAMIENTO, EN VARIOS EVENTOS INSDEPORTES Y ENTREGAS DE INFORMES DE CORTE MENSUAL. LA COBERTURA ALCANZADA LOGRO LO PROPUESTO EN EL CONTRATO, HUBO COMPROMISO E LAS DEPORTISTAS EN EL PAGO DE MENSUALIDADES Y POR TAL MOTIVO BASTANTE PARTICIPACION EN EVENTOS EXTERNOS. DURANTE EL TIEMPO DE VACACIONES APOYO EL PROCESO DE VACACIONES RECREODEPORTIVAS EN SU DISCIPLINA.
32	SERGIO AGUDELO	VOLEIBOL	27	DURANTE EL TIEMPO DE CONTRATO SU DESEMPEÑO MOSTRO BUENOS RESULTADOS CON LA CATEGORIA MENORES MASCULINO, REALIZÓ DESCENTRALIZACION DE LA ESCUELA DE FORMACION HACIA SECTORES CANELON DONDE NO HUBO COBERTURA SUFICIENTE Y EL SECTOR TAIRONA DONDE HUBO UNA SIGNIFICATIVA ASISTENCIA. EN EL PROCESO FALTO MAYOR APROPIACION POR EL TEMA DE INSCRIPCIONES Y PAGO DE SUS DEPORTISTAS. NO LOGRO COBERTURA REQUERIDA EN CONTRATO.
33	OSCAR DANIEL CONTRERAS	VOLEIBOL	56	DURANTE EL TIEMPO DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS EL TRABAJO SE REALIZÓ CON CUMPLIMIENTO EN TODO LO RELACIONADO CON LOS ENTRENAMIENTOS, EVENTOS SOLICITADOS Y ENTREGA DE INFORMES. SE DESTACA POR SU DEDICACION Y DISCIPLINA CON LOS GRUPOS QUE MANEJA. DURANTE EL TIEMPO DE VACACIONES REALIZO ACTIVIDADES RELACIONADAS CON SU DISCIPLINA EN DIFERENTES SECTORES.
34	PEDRO ANDRES MOYANO	LUDICAS	180	LA PLANEACION DEL AÑO ESUVO ACORDE CON EL TRABAJO REALIZADO EN EL TIEMPO DE CONTRATO Y OBTUVO RESULTADOS A NIVEL ESCOLAR EXCELENTES. LA INSTITUCION EDUCATIVA NO MANIFESTO NINGUN INCONVENIENTE. OBTUVO RECONOCIMIENTO COMO EL MEJOR EDUCADOR DEPORTIVO EN EL DEPORTISTA DEL AÑO. SE CARACTERIZA POR SU CUMPLIMIENTO EN ENTREGA DE INFORME Y PUNTUALIDAD EN LOS APOYOS ORGANIZADOS POR INSDEPORTES.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 13 de 19

35	IVAN DARIO CASTILLO	LUDICAS	363	DURANTE EL TIEMPO DEL CONTRATO REALIZO UN BUEN TRABAJO EN LA INSTITUCION EDUCATIVA ASIGNADA, SIN NINGUNA NOVEDAD AL RESPECTO. LOS INFORMES DURANTE EL AÑO CUMPLIERON CON LO REQUERIDO; SIN EMBARGO VARIOS TIEMPOS DE ENTREGA NO FUERON CUMPLIDOS POR PARTE DEL INSTRUCTOR. REALIZO APOYO EN ACTIVIDADES INSTITUCIONALES A LOS QUE FUE CONVOCADO EXCEPTO LA CARRERA ATLETICA.
36	JHON PALACIOS	LUDICAS	240	DURANTE EL AÑO HUBO COMPROMISO CON SU TRABAJO EN LA INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y EN LOS EVENTOS DE INSDEPORTES EXCEPTO EN LA CARRERA ATLETICA. EL PROGRAMA DE LUDICAS DEBE PROYECTAR OBJETIVOS ESPECIFICOS EN CONJUNTO. NO HAY NOVEDAD POR PARTE DE LA INSTITUCION EDUCATIVA.
37	FRANCISCO JAVIER NIETO	LUDICAS	284	DURANTE EL PRESENTE AÑO REALIZO UN EXCELENTE TRABAJO EN LA INSTITUCION EDUCATIVA, EN LOS APOYOS INSTITUCIONALES Y EN LA ELABORACION Y ENTREGA E INFORMES. NO HAY NOVEDA NI QUEJA POR PARTE DE LA INSTITUCION EDUCATIVA.
38	DIEGO IVAN SASTRE PRIETO	LUDICAS	789	SU DESEMPEÑO DURANTE EL AÑO EN LA INSTITUCION EDUCATIVA NO MOSTRO NINGUNA DIFICULTAD NI QUEJA POR PARTE DE LAS DIRECTIVAS. A NIVEL INSTITUCIONAL HUBO ALGUNAS DIFICULTADES DE TIPO ADMINISTRATIVO EN LA ENTREGA DE INFORMES; YA QUE NO FUERON ENTREGADOS DURANTE EL TIEMPO ESTIMADO.
39	CLAUDIA EDID MOYANO	LUDICAS	167	DURANTE EL AÑO REALIZO CLASES EN LA INSTITUCION SIN NINGUNA NOVEDAD. EN LOS APOYOS A INSDEPORTES HUBO PRESENCIA. SE LE RECOMIENDA MAYOR ORGANIZACIÓN CON LA DOCUMENTACION PRESENTADA EN SUS INFORMES.
40	ANA MARIA ANTOLINEZ	LUDICAS	196	DURANTE EL TIEMPO TRABAJADO HA REALIZADO UN BUEN TRABAJO EN LA INSTITUCIONES EDUCATIVA SIN NINGUNA NOVEDAD AL RESPECTO. OBTUVO BUENOS RESULTADOS CON LOS EQUIPOS DE SU INSTITUCION. DEBE TENER EN CUENTA LOS HORARIOS Y LAS FECHAS ESTABLECIDAS POR INSDEPORTES PARA LA PRESENTACION DE INFORMES.
41	JACQUELINE RODRIGUEZ	LUDICAS	194	DURANTE LOS MESES DE CONTRATO HA DESEMPEÑADO SU LABORES CON COMPROMISO SIN NINGUNA NOVEDAD POR PARTE DE LAS INSTITUCIONES TRABAJADAS. REALIZO SUS LABORES EN LA INSTITUCION EDUCATIVA DE CAPELLANIA Y RINCON SANTO SEDE GRANJITAS; DONDE REALIZO ACTIVIDADES HACIA NIÑOS DE PREESCOLAR Y GRADOS 1º, 2º Y 3RO. DURANTE EL MES DE DICIEMBRE REALIZO ACTIVIDAD EN LA NUEVA ESCUELA DE FORMACION VACACIONAL DE INICIACION DEPORTIVA; REALIZANDO CONVOCATORIA DE 44 NIÑOS DE EDADES ENTRE 5 Y 14 AÑOS.
42	STEPHANIE MONCADA	LUDICAS	789	DURANTE EL AÑO SE DISTINGUE POR EL COMPROMISO, PUNTUALIDAD Y RESPONSABILIDAD EN LA INSTITUCION EDUCATIVA Y EVENTOS APOYADOS EN INSDEPORTES CAJICA. LOS INFORMES ENTREGADOS DURANTE EL AÑO CUMPLIERON CON LO REQUERIDO Y TUVO LOGROS A NIVEL DEPORTIVO PARA SU INSTITUCION. PARA EL AREA DE LUDICAS DEBE PLANEARSE UN OBJETIVO CONJUNTO.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 14 de 19

COBERTURA E.F.D Y ACTIVIDADES LUDICAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS 2012.

COBERTURA ESCUELAS DE FORMACION DEPORTIVA					
LUGAR		Nº DISCIPLINAS	DISCIPLINAS DEPORTIVAS CUBiertas	DEPORTISTAS BENEFICIADOS ASISTENTES	Nº POBLACION ESCOLAR APOYO ACTIVIDADES LUDICAS
1	COLISEO CUBIERTO	18	TODAS LAS DISCIPLINAS	1631	3.202 NIÑOS Y NIÑAS DE PREESCOLAR Y BASICA PRIMARIA
2	GRANITAS	3	TENIS DE MESA	13	
			TAEKWONDO	6	
			FUTSAL	56	
3	LA ESTACION	1	TENIS DE MESA	11	
4	TAIRONA	2	VOLEIBOL	24	
			FUTSAL	33	
5	EL ROCIO	1	TAEKWONDO	10	
6	LA PALMA	2	BALONCESTO	17	
			AJEDREZ	33	
7	PUENTE VARGAS	2	BALONCESTO	14	
			TENIS DE CAMPO	10	
8	LA FLORIDA	2	VOLEIBOL	15	
			FUTSAL	40	
9	EL MISTERIO	2	BALONCESTO	17	
			ATLETISMO	4	
10	GRAN COLOMBIA	1	ESGRIMA	10	
11	RINCON SANTO	3	VOLEIBOL	17	
			FUTSAL	52	
12	CANELON	2	VOLEIBOL	5	
			BALONCESTO	15	
			AJEDREZ	15	
			BADMINTON	33	
13	CAPELLANIA	5	BALONCESTO	55	
			FUTBOL	52	
			AJEDREZ	12	
			JUDO	17	
14	CHUNTAME	4	ATLETISMO	4	
			AJEDREZ	10	
			TENIS DE CAMPO	10	
			FUTBOL	40	
15	SANTA INES	2	TAEKWONDO	10	
			BALONCESTO	10	
16	QUEBRADA DEL CAMPO	1	FUTBOL	60	
TOTAL				2371	

METAS PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

PROYECTO	ACTIVIDAD	COBERTURA	% CUMPLIMIENTO
Creación y puesta en marcha de nuevas escuelas de formación cultural y deportiva	<ul style="list-style-type: none"> Creación de E.F.D DE Natación. Convenio de cooperación con Universidad Manuela Beltrán. Contratación de instructor de la disciplina. Participación Festival Escolar. Realización de Festival y Torneo de Golf con miras de crear la E.F.D de esta disciplina. 	60 deportistas E.F.D Natación. ESCUELA DE NATACION CREADA 165 Golfistas en Eventos Organizados.	50% DEL CUATRENIO

PROYECTO	ACTIVIDAD	COBERTURA	% CUMPLIMIENTO
Fortalecimiento de las escuelas de formación cultural y deportiva en los diferentes sectores del municipio.	<ul style="list-style-type: none"> Jornadas Recreativas donde 1563 niños y niñas se han beneficiado. 250 adultos participantes de la actividad física dirigida. Realización de vacaciones Recreativas descentralizadas con la participación de 315 niños y niñas. Entrega de 200 Kits deportivos para adultos mayores. 	2118 personas se benefician de programas de actividad física y recreación 4 Programas de Actividad Física realizados con continuidad	33.3% DEL CUATRENIO

PROYECTO	ACTIVIDAD	COBERTURA	% CUMPLIMIENTO
Fortalecimiento de las escuelas de formación cultural y deportiva en los diferentes sectores del municipio.	<ul style="list-style-type: none"> • Contratación de 46 Instructores . • 15 sectores del municipio con E.F.D. • Descentralización de 10 de las 18 disciplinas existentes. • 3100 estudiantes de básica primaria y preescolar disfrutan de actividades lúdicas en la I.E.D del municipio. • Realización de 2 Festivales polimotor para 950 estudiantes de preescolar y primaria. 	<p style="text-align: center;">2614 deportistas instruidos en habilidades y técnicas deportivas.</p> <p style="text-align: center;">3100 estudiantes beneficiados con educación física</p>	<p>88.8% DEL CUATRENIO</p>

PROYECTO	ACTIVIDAD	COBERTURA	% CUMPLIMIENTO
Organización y participación en eventos deportivos competitivos a nivel municipal y regional.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo de 104 apoyos E.F.D y deporte escolar. • Apoyo de 31 apoyos eventos competitivos Clubes reconocidos. • 19 deportistas cajiqueños en Juegos deportivos Nacionales. • 27 deportistas logros Internacionales. • Torneo nacional de voleibol. • Torneos municipales y abierto de futbol. • Festival de ciclismo. • CIRCUITO CICLISTICO "Pedaleando por un futuro". • Ceremonia Los mejores del Deporte. • Carrera Atlética Ciudad de Cajicá 2012. 	<p>25 CLUBES RECONOCIDOS</p>	<p>25% DEL CUATRENIO</p>

PROYECTO	ACTIVIDAD	COBERTURA
Organización y participación en eventos deportivos competitivos a nivel municipal y regional.	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiantes de instituciones educativas en juegos intercolegiados, festivales escolares y Supérate con el deporte. • Apoyo de 31 actividades sociales y comunitarias. • Encuentro deportivo y cultural Sabana centro de personas mayores. • Realización de Juegos comunales 2012 con la participación de 902 deportistas del municipio. • Realización del Día del deportista Cajiqueño según acuerdo municipal 2012 	<p style="text-align: center;">145 Instituciones educativas participantes del deportes escolar.</p> <p style="text-align: center;">902 deportistas participantes de Juegos comunales.</p> <p style="text-align: center;">5 Municipios asistentes al encuentro de adulto mayor.</p>

9. INFORME DETALLADO LLAMADOS DE ATENCIÓN CONTRATISTAS PROFESORES.

Durante la vigencia del contrato de los instructores; hubo llamados de atención a las siguientes personas:

- Diana Maritza Castañeda: Incumplimiento en horarios de entrenamiento, compromiso con la institución y falta de cobertura.
- Ramiro Lovera: Incumplimiento en horarios de entrenamiento y falta de cobertura.
- Sergio Agudelo: Incumplimiento en horarios de entrenamiento y falta de cobertura.
- Wilson Rodríguez: Incumplimiento en horarios de entrenamiento y falta de cobertura.
- Guillermo Navarrete: Retardos a sus entrenamientos.
- Marcela Alfonso: Incumplimiento en horarios de entrenamiento y falta de cobertura.
- Cristina Ramírez: Incumplimiento en horarios de entrenamiento y falta de cobertura.
- Fabio Castillo: Falta de cobertura.
- Ruben Tibaduiza: Incumplimiento en horarios de entrenamiento.
- Hernan Luengas: Incumplimiento en horarios de entrenamiento.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 16 de 19

10. INFORME PAGINA WEB "SEGUIMIENTO DE QUEJAS Y RECLAMOS".

La oficina de control interno envió varios correos; los cuales fueron contestados a cada uno de los correos de los interesados con copia a control interno y el director de Insdeportes. A continuación menciono las personas a las cuales se les contesto lo requerido:

- Señora Venus Romero: 28 de Noviembre de 2012. Asunto. Solicitud información escuelas
- Señor Juan Carlos Vega: 07 de Diciembre de 2012. Asunto. Horarios de Taekwondo.
- Señor Julio Alberto Rodriguez: 10 de Diciembre. Solicitud información actividad física.

11. INFORME ACTAS DE PRESTAMO PROFESORES

Durante el tiempo de contrato el proceso de préstamo de material deportivo u otro; se realizó por medio de acta de préstamo donde cada uno de los solicitantes firmo el libro de actas en el momento de recibir y regresar el material. Teniendo en cuenta que los préstamos se realizan para beneficiar a la población cajibueña.

Hasta el momento quedan pendientes por entregar:

- 11 Colchonetas: Wilson Rodríguez.
- Video Cámara: En arreglo.
- Video Beam: En arreglo. Jorge Lancheros.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Servir como supervisor de contratos asignados y apoyar el proceso contractual de Insdeportes. Revisar y aprobar informes de acta parcial de cada instructor.	Estudios previos y seguimiento instructores. Al iniciar el tiempo del contrato se realizó una estructura en perfiles de instructores de acuerdo a nivel de estudios y experiencia y se estipulo junto con el director un rango salarial de acuerdo a estos ítems. La contratación inicio con una selección de hojas de vida por parte del alcalde y director del instituto, las cuales fueron autorizadas con un visto bueno, luego cada uno de los instructores entregaron documentos solicitados en circular informativa 001 a la coordinación y estas a su vez fueron entregadas a la jefe financiera quien realizó la disponibilidad. Igualmente mes a mes se realizó informe de profesores y un análisis de su desempeño al finalizar la vigencia (informe ejecutivo).	Contratación de 46 Instructores.
Dirigir, coordinar, manejar las escuelas de formación deportiva de Insdeportes Cajicá y atender a los requerimientos que se presenten. Servir como interlocutor entre las escuelas de formación y la dirección de Insdeportes. Cooperar con los instructores de cada E.F.D, la asistencia a los eventos organizados por Insdeportes. Asistir a reuniones y eventos programados por Insdeportes.	Construcción de convenios interinstitucionales con alcaldía municipal, gobernación de Cundinamarca, universidad Manuela Beltrán, instituciones educativas municipales. Kardex inventario almacén deportivo; entrega y recepción de material a cada instructor. Organización, convocatoria, seguimiento de proceso de inscripciones E.F.D en base de datos. Presentación oficial de Insdeportes Cajicá. Estructura y diseño de informes al concejo municipal, alcaldía, concejo directivo, informes de gestión y rendición de cuentas. Organización fase municipal juegos intercolegiados 12 al 16 de febrero, fase municipal festivales escolares durante la primera semana de junio, festivales polimotor preescolar y básica primaria en julio y octubre y fase municipal supérate con el deporte en el segunda	Creación de E.F.D DE Natación. Convenio de cooperación con Universidad Manuela Beltrán. Contratación de Instructor de la disciplina. Participación Festival Escolar. Realización de Festival y Torneo de Golf con miras de crear la E.F.D de esta disciplina. 60 deportistas E.F.D Natación. ESCUELA DE NATACION CREADA 165 Golfistas en Eventos Organizados. Realización de 2 Festivales polimotor para 950 estudiantes de preescolar y primaria. Jornadas Recreativas donde 1563 niños y niñas se han beneficiado.

	<p>Reuniones informativas con padres de escuelas de formación deportivas.</p> <p>Realización de Festivales de Escuelas deportivas.</p> <p>Apoyo y seguimiento de Instructores en eventos institucionales organizados por coordinación de eventos.</p>	<p>actividad física dirigida.</p> <p>Realización de vacaciones Recreativas descentralizadas con la participación de 315 niños y niñas.</p> <p>Entrega de 200 Kits deportivos para adultos mayores.</p>
<p>Verificar el crecimiento y decrecimiento de las escuelas de formación a su cargo.</p>	<p>Organización, convocatoria, seguimiento de proceso de inscripciones E.F.D en base de datos.</p>	<p>Escuelas Deportivas 2614</p> <p>Lúdicas 3100</p> <p>Total= 5714 usuarios 15 sectores del municipio con E.F.D.</p> <p>Descentralización de 10 de las 18 disciplinas existentes.</p>
<p>Viabilizar y dar visto bueno a los apoyos de E.F.D.</p>	<p>Proceso de seguimiento de apoyos deportivos en casa una de sus fases. Igualmente la gestión logística que requiere la salida.</p>	<p>106 apoyos proceso deporte formativo.</p>
<p>Actualizar y manejar la página WEB de Insdeportes Cajicá; dando prioridad a las respuestas de las quejas y reclamos publicados en ella.</p>	<p>Manejo de página Institucional, Facebook, Twiter y correo institucional insdeportes01@cajica-cundinamarca.gov.co. Comunicación con prensa.</p>	<p>Vinculación de usuarios a páginas institucionales y mayor comunicación de la información.</p>
<p>Realizar documentación y presentaciones en informes realizados al concejo, alcaldía municipal, rendición de cuentas y informes de gestión.</p>	<p>Organización de presentaciones institucionales en cada uno de los informes de gestión entregados a cada uno de los entes que soliciten información.</p>	<p>Informes a satisfacción por parte de los entes entregados y socializados.</p>

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 18 de 19

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

COBERTURA PROGRAMAS DEPORTIVOS ALCANZADA 2012				
DEPORTE	INSTRUCTOR	No. DEPORTISTAS BASE DE DATOS	DEPORTISTAS ASISTENTES AÑO	PAGOS DICIEMBRE
AJEDREZ	FABIO CASTILLO	12	220	2
ATLETISMO	ONOFRE CARDENAS	30	30	5
BADMINTON	CRISTINA RAMIREZ	47	70	10
BALONCESTO	DIEGO GARZON	74	91	34
	LUZ DARY VELANDIA	60	80	16
	WILSON RODRIGUEZ	45	60	18
	JHON VALBUENA	0	24	0
CICLISMO	MARCELA ALFONSO	27	44	15
	VICTORIA GALVIS	34	34	15
DEPORTES EXTREMOS	NO	NO	NO	NO
E. DEPORTIVA	NO	NO	NO	NO
ESGRIMA	WILMER FISCO	43	26	9
FUTBOL	JUAN AGUDO	47	54	16
	FABIAN QUINTERO	48	102	11
	NICASIO GONZALEZ	84	120	7
	SEBASTIAN RESTREPO	82	86	54
	NO	NO	NO	NO
FUTSAL	ENRIQUE ESPINOSA	123	82	14
	JUAN CARLOS MUÑOZ	87	141	DECENT
	ANDRES ROCHA	124	120	27
GIMNASIA	GUILLERMO NAVARRETE	101	53	18
GOLF	NO	NO	NO	NO
JUDO	DIANA CASTAÑEDA	63	22	29
MATROGIMNASIA	NO	NO	NO	NO
NATAACION	CATALINA DIAZ	73	73	41
	NO	NO	NO	NO
PATINAJE	PASCUAL LOZANO	187	112	35
	NO	NO	NO	NO
PORRAS	GERMAN CASALLAS	68	48	19
TAEKWONDO	DANIEL CUELLAR	133	85	17
	JHON EDISON HERRERA	13	32	0
TENIS DE CAMPO	RUBEN TIBADUIZA	78	60	29
	HERNAN LUENGAS	55	55	21
	GIOVANNY CASTRO	26	65	6
TENIS DE MESA	JHONATHAN CIFUENTES	36	62	15
ULTIMATE	DANIEL PRIETO	52	41	24
VOLEIBOL	RAMIRO LOVERA	22	50	0
	TULIO SANCHEZ	68	55	16
	CAMILO SASTRE	70	58	25
	SERGIO AGUDELO	27	45	5
	OSCAR CONTRERAS	53	48	17
AEROBICOS	FABIO RIVERA	42	42	DECENT
	DIANA GARCIA	104	104	7
	CAROLINA ZAPATA	73	73	11
	NO	NO	NO	NO
	NO	NO	NO	NO
AIKIDO	NO	NO	NO	NO
RECREACION	JHON PATAQUIVA	24	24	NO PAGO
INICIACION DEPORTIVA	MARCELA ALFONSO Y JAQUELINE RODRIGUEZ	23	23	23
TOTAL		2358	2614	588
LUDICAS	10 INSTRUCTORES	3100	5714	

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
Actas de Entrega Premiación.	Actas de Entrega Premiación.	N/A	Archivo General
Actas préstamo o entrega otras instituciones.	Actas préstamo o entrega otras instituciones.	N/A	Archivo General
Convenio Interadministrativo Lúdicas.	Convenio Interadministrativo Lúdicas.	N/A	Archivo General
Convenio Interadministrativo Gobernación.	Convenio Interadministrativo Gobernación.	N/A	Archivo General
Actas de entrega de material a instructores.	Actas de entrega de material a instructores.	N/A	Archivo General
Asistencia Mensual Instructores.	Asistencia Mensual Instructores.	N/A	Archivo General
Actas de reunión de Padres de Familia.	Actas de reunión de Padres de Familia.	N/A	Archivo General
Apoyos Aprobados e informes	Apoyos Aprobados e informes	N/A	Archivo General
Apoyos no aprobados.	Apoyos no aprobados.	N/A	Archivo General
Procedimientos conjuntos residenciales.	Procedimientos conjuntos residenciales.	N/A	Archivo General
Permisos de salida Padres de Familia.	Permisos de salida Padres de Familia.	N/A	Archivo General
Planillas de entrega de informes Mensual 2012.	Planillas de entrega de informes Mensual 2012.	N/A	Archivo General
Asistencia eventos y reuniones Instructores.	Asistencia eventos y reuniones Instructores.	N/A	Archivo General
Juegos Intercolegiados y Escolares.	Juegos Intercolegiados y Escolares.	N/A	Archivo General
Documentación Juegos Intercolegiados y escolares.	Documentación Juegos Intercolegiados y escolares.	N/A	Archivo General
Inventario Almacén Deportivo 2012 y Actas de Baja.	Inventario Almacén Deportivo 2012 y Actas de Baja.	N/A	Archivo General
Informes cortes mensuales de coordinación.	Informe descriptivo de 4 actividades mensuales, fotografías y seguimiento cobertura.	N/A	Archivo General

5. Observaciones.

Las actividades programadas fueron realizadas en su totalidad y se logró los objetivos planteados para la vigencia de acuerdo al plan de desarrollo.

6. Sugerencias.

- ✓ Implementar área metodológica.
- ✓ Implementar manejo almacén por parte de un contratista en particular.
- ✓ Contratación persona manejo de prensa Institucional.
- ✓ Compra mayor implementación deportiva por especialidad y uniformes deportivos para deportistas.
- ✓ Reestructuración de personal administrativo e implementación mayor personal por planta.
- ✓ Reestructuración de sueldos para instructores y docentes IED contratados por IMRD.

ADRIANA MARCELA TORRES GONZALEZ

NOMBRE CONTRATISTA



FIRMA

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

COBERTURA PROGRAMAS DEPORTIVOS ALCANZADA 2013									
DEPORTE	INSTRUCTOR	DEPORTISTAS ASISTENTES CENTRALIZADOS BASE DE DATOS	DEPORTISTAS DESCENTRALIZADOS BASE DE DATOS	VARIOS DEPORTES BASE DE DATOS	Nº DEPORTISTAS BASE DE DATOS	PAGOS DIARIOS	ASISTENCIA REAL CENTRALIZADA	ASISTENCIA REAL DESCENTRALIZADA	TOTAL ASISTENCIA REAL
AJEDREZ	EDGAR MOYANO	26	36	6	67	40	40	41	81
ATLETISMO	ONDRE CAROBIAS	25	7	4	36	15	21	31	52
BADMINTON	DEVY KOLVY PATIÑO	22	27	0	68	45	15	40	55
BALONCESTO	DIEGO GARZON	43	8	7	58	30	39	16	55
	LUZ DARY VELANDIA	22	15	10	50	33	50	13	63
	WILSON RODRIGUEZ	32	6	2	42	20	32	20	52
	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
CICLISMO	MARCELA ALFONSO	32	15	6	52	40	35	27	62
	VICTORIA GALVIS	25	8	7	41	26	25	17	42
D. EXTREMOS	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
E. DEPORTIVA	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
ESGRIMA	WILMER FISCO	27	0	6	37	13	20	7	27
FUTBOL	SEBASTIAN RESTREPO	48	27	11	87	63	67	24	121
	JUAN AGUDO	50	35	9	94	62	28	38	66
	NICASIO GONZALEZ	30	22	15	67	74	60	37	107
	FABIAN QUINTERO	34	14	10	58	34	25	70	95
	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
FUTSAL	ENRIQUE ESPINOSA	62	15	11	88	46	49	9	68
	J. CARLOS MUÑOZ	10	57	2	72	63	39	49	88
	ANDRES ROCHA	47	15	1	63	37	38	22	60
	FELIPE VELANDIA	0	23	0	23	23	0	37	37
GIMNASIA	HECTOR LEDN	35	0	6	41	22	21	60	101
GOLF	JORGE RODRIGUEZ	11	0	6	16	9	17	30	47
JUDO	LUIS CARLOS FONSECA	8	4	0	12	6	10	16	28
MATROGIMNASIA	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
NATAACION	CATALINA DIAZ	115	0	35	148	107	103	0	103
	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
PATINAJE	PASCUAL LOZANO	58	0	6	64	22	41	0	41
	MARITZA TRIANA	67	32	15	116	70	44	42	86
PORRAS	GERMAN CASALLAS	55	16	7	79	50	45	62	107
TAEKWONDO	DANIEL CUELLAR	77	0	29	105	40	60	6	66
	JHON HERRERA	12	46	3	61	54	0	42	42
TENIS DE CAMPO	RUBEN TIBADUEZA	63	15	10	91	55	43	33	76
	HERNAN LUBENAS	75	35	31	141	48	54	41	95
T. DE MESA	JHONATHAN CIFENTES	14	4	4	22	5	15	7	22
ULTIMATE	DANIEL PRETO	45	0	8	56	47	58	30	88
VOLEIBOL	JHON PALACIOS	9	5	1	15	6	0	47	47
	TULIO SANCHEZ	39	0	4	43	10	20	28	48
	CAMILO SASTRE	34	0	7	41	21	27	20	47
	SERGIO AGUDELO	21	11	4	36	21	20	30	50
	OSCAR CONTRERAS	31	7	2	44	21	22	20	42
AEROBICOS	CAROLINA ZAPATA	0	38	3	41	20	0	77	77
	DIANA GARCIA	36	20	2	61	18	32	34	66
	GERMAN CASALLAS						40	0	40
	VIVIANA GALEANO	0	0	0	0	0	0	10	10
	JHON PALACIOS	0	1	0	1	0	0	12	12
ARJUDO	GUSTAVO CRUZ	5	43	1	49	46	10	29	38
RECREACION	JHON PATAQUIVA	35	0	1	35	36	48	0	48
ADULTO MAYOR	DIANA GARCIA	79	0	0	79	79	114	0	114
	CATALINA DIAZ	0	0	0	0	0	0	68	68
	GERMAN CASALLAS		CLUB EDAD DE ORO				25	0	26
	CAROLINA ZAPATA	31	0	0	0	31	0	57	57
DISCAPACIDAD	GERMAN CASALLAS		UNIDAD DE ATENCIONAL				100	0	100
LUDICAS	INSTRUCTORES								
3689 ACTIVIDADES LUDICAS COMPLEMENTARIAS Y PIC									
TOTAL		1560	609	313	2492	1510	1593	1391	2974

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
Actas de Entrega Premiación.	Actas de Entrega Premiación.	N/A	Archivo General
Actas préstamo o entrega otras instituciones.	Actas préstamo o entrega otras instituciones.	N/A	Archivo General
Convenio Interadministrativo Lúdicas.	Convenio Interadministrativo Lúdicas.	N/A	Archivo General
Convenio Interadministrativo Gobernación.	Convenio Interadministrativo Gobernación.	N/A	Archivo General
Actas de entrega de material a instructores.	Actas de entrega de material a instructores.	N/A	Archivo General

Asistencia Mensual Instructores.	Asistencia Mensual Instructores.	N/A	Archivo General
Actas de reunión de Padres de Familia.	Actas de reunión de Padres de Familia.	N/A	Archivo General
Apoyos Aprobados e Informes	Apoyos Aprobados e informes	N/A	Archivo General
Apoyos no aprobados.	Apoyos no aprobados.	N/A	Archivo General
Procedimientos conjuntos residenciales.	Procedimientos conjuntos residenciales.	N/A	Archivo General
Permisos de salida Padres de Familia.	Permisos de salida Padres de Familia.	N/A	Archivo General
Planillas de entrega de informes Mensual 2012.	Planillas de entrega de informes Mensual 2012.	N/A	Archivo General
Asistencia eventos y reuniones Instructores.	Asistencia eventos y reuniones Instructores.	N/A	Archivo General
Juegos Intercolegiados y Escolares.	Juegos Intercolegiados y Escolares.	N/A	Archivo General
Documentación Juegos Intercolegiados y escolares.	Documentación Juegos Intercolegiados y escolares.	N/A	Archivo General
Inventario Almacén Deportivo 2012 y Actas de Baja.	Inventario Almacén Deportivo 2012 y Actas de Baja.	N/A	Archivo General
Informes cortes mensuales de coordinación.	Informe descriptivo de 4 actividades mensuales, fotografías y seguimiento cobertura.	N/A	Archivo General

1. Observaciones.

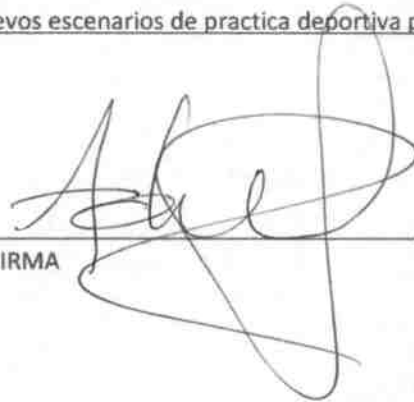
Las actividades programadas fueron realizadas en su totalidad y se logró los objetivos planteados para la vigencia de acuerdo al plan de desarrollo 2012 -2015.
Se adquirió material de implementación deportiva, sin embargo aún falta más por implementar.

2. Sugerencias.

- ✓ Implementar área metodológica en el proceso de deporte formativo..
- ✓ Implementar manejo almacén por parte de un contratista en particular.
- ✓ Contratación persona manejo de prensa Institucional.
- ✓ Compra mayor implementación deportiva por especialidad y uniformes deportivos para deportistas.
- ✓ Reestructuración de personal administrativo e implementación mayor personal por planta.
- ✓ Reestructuración de sueldos para instructores y docentes IED contratados por IMRD.
- ✓ Contratación de más instructores debido a la alta demanda de usuarios.
- ✓ Diseñar proyectos de fomenten la inclusión de toda la población cajiqueña.
- ✓ Implementar Escuelas deportivas que incluyan las edades de 0 a 5 años, Iniciación deportiva y Deportes extremos.
- ✓ Mantenimiento y construcción de nuevos escenarios de practica deportiva para todas las escuela.

ADRIANA MARCELA TORRES GONZALEZ
 NOMBRE CONTRATISTA

FIRMA



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 1 de 2

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: Rodrigo Alexander González Doblado
- No. de Contrato: 007-2012
- Objeto: Prestación de Servicios de Apoyo en Mantenimiento de Escenarios Deportivos.

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Durante la labor desarrollada en este año, se realizó un constante mantenimiento a los escenarios deportivos, procurando por su adecuado estado, para que la población cajiqueña pueda hacer uso de los mismos. Adicionalmente, la labor efectuada se realizó cumpliendo con la asistencia diaria a las instalaciones donde se ejecutó el contrato, cumpliendo con la disponibilidad de efectuar las labores asignadas.

Adicionalmente, se hizo un uso adecuado de los elementos y herramientas de trabajo y de igual manera se asistió a los eventos organizados por el Insdeportes, brindando apoyo logístico y de esta manera logrando que se llevaran a cabo de una manera satisfactoria.

Adicionalmente, se procuró por un buen mantenimiento del estadio municipal, brindándole a la comunidad cajiqueña la oportunidad de hacer uso adecuado del mismo.

2. Mensualmente se hizo llegar un informe acerca de las actividades realizadas. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Apoyar el área de mantenimiento del Insdeportes.	Podar campos deportivos. Delineamiento de escenarios deportivos. Arreglo de arcos deportivos de los diferentes escenarios.	Mantener en adecuadas condiciones los diferentes escenarios deportivos.
Velar por el mantenimiento y sostenimiento del estadio municipal	Podar campo de fútbol. Delineamiento del campo de fútbol y de la pista atlética. Fumigar pista atlética Mantenimiento de tanque de agua del sistema de riego. Aseo de camerinos. Desyerbar pista atlética.	Mantener en óptimas condiciones el estadio municipal para los eventos deportivos.
Hacer uso racional y responder por los elementos a su cargo	Tener un adecuado usos de los elementos y herramientas de trabajo, tales como; martillos, llave expansiva, llave de tubo, palas, palin, barra, azadón, trinche, entre otras.	Las herramientas de trabajo se mantuvieron en buen estado durante el año.
Entregar informe de	Realización de informes	Tener un adecuado

	describe de manera pormenorizada las actividades realizadas.	actividades realizadas mes a mes.
Tener la disponibilidad de prestar servicios en el espacio indicado por el supervisor del contrato	Asistir de Lunes a Viernes al Insdeportes, de 7:00 am a 5:00pm.	Se asistió al lugar de trabajo diariamente durante el año.
Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por EL INSDEPORTES	Brindar apoyo logístico en los diferentes eventos. Asistir a Festivales de Ciclismo, "Pedaleando por un Futuro", Carrera Atlética, Carrera de la Mujer, Deportista del año, citaciones del Concejo Municipal, Inauguraciones de Juegos comunales y demás eventos auspiciados por el Instituto.	Desarrollo exitoso de los eventos.

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
NO APLICA		

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
NO APLICA			

5. Observaciones.

6. Sugerencias.

Indrigo A. González P
NOMBRE CONTRATISTA

[Firma]
FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 1 de 2

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: JUAN ANTONIO AGUDO OSORIO
- No. de Contrato: 8 AÑO 2012
- Objeto: PRESTAR SUS SERVICIOS COMO INSTRUCTOR DE LA E.F.D DE FUTBOL

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Valorando la magnitud del trabajo realizado, se dio cumplimiento positivamente con la misión propuesta en la formación, desempeñando una labor que ha generado resultados útiles para los alumnos en la práctica del futbol, por medio siempre de una actitud positiva para con los alumnos, además de un trato humano y acorde a la profesión con un lenguaje amable y claro para el buen desarrollo de los objetivos trazados en el plan de entrenamiento, generando en ellos sentido de respeto y compañerismo, que le haga ser persona de bien en la sociedad.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Responder por el cuidado y buen uso de los elementos puestos a su cargo.	Con los elementos asignados se dio desarrollo a las sesiones de clase.	Excelente desarrollo de las sesiones y de calidad.
Las demás relacionadas en la propuesta presentada por el CONTRATISTA y en el estudio previo elaborado por el INSDEPORTES los cuales hacen parte del presente contrato.	Dar cumplimiento a la propuesta presentada para las categorías juvenil y pre juvenil año 2012	Cumplimiento de los objetivos trazados en la propuesta 2012
Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos.	Desarrollar sesiones de entrenamiento de calidad y acordes a la población atendida.	Se mejoró el desempeño de los deportistas en lo deportivo y social.

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Entrenamiento de futbol categorías pre juvenil y juvenil	47	Listados reposan en la carpeta de contratación del año 2012 en el archivo del INSDEPORTES CAJICA
Descentralización del futbol	30	

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 2 de 2

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
NO APLICA			

5. Observaciones.

6. Sugerencias.

JUAN ANTONIO AGUDO OSORIO

FIRMA



FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: JUAN SEBASTIAN RESTREPO GRACIA
- No. de Contrato: 009-2012
- Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSTRUCTOR DE LA ESCUELA DEPORTIVA DE FUTBOL

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Durante el 2012 se participó en:

- Participación en la Pony futbol 2012 fase municipal, ocupando un 5 puesto
- Participación en el torneo abierto para categorías inferiores en Chía con el equipo Pre Infantil ocupando el puesto 12.
- Cuarto puesto en el torneo Trainners Col, en el Socorro Santander 2012.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Desarrollar con la debida diligencia el objeto contractual estipulado en la cláusula primera del presente contrato, y con estricto cumplimiento de las actividades propias estipuladas en la cláusula segunda	Se desarrollan los entrenamientos durante todo el año 2012	Se maneja durante todo el año un buen grupo de niños para trabajar
Estar afiliado a una EPS, a un Fondo de Pensiones, y a una ARP, como cotizante, y efectuar los respectivos aportes al Sistema de Seguridad Social en salud y pensiones mensualmente, de acuerdo a lo establecido en la Ley 100, artículo 282, modificado por el Decreto 2150 de 1995, artículo 114, Ley 1122 de 2007 y demás Decretos Reglamentarios, ya que sin este requisito el INSDEPORTES no podrá efectuar pago alguno.	Se paga de manera anticipada, mensualmente los aportes de EPS, ARP y pensión	Se evidencia cumplimiento en pago de obligaciones para fiscales
Presentar oportunamente la documentación requerida para poder efectuar el respectivo pago.	Se entregan mensualmente y en las fechas establecidas los informes necesarios para el pago del mes trabajado	Se recibe al fin del contrato el paz y salvo por cumplimiento
Responder por el cuidado y buen uso de los elementos puestos a su cargo.	Se entrega a fin del contrato los materiales utilizados durante, la vigencia del contrato	Se recibe paz y salvo al finalizar el contrato
Las demás relacionadas en la propuesta presentada por el CONTRATISTA y en el estudio previo elaborado por el INSDEPORTES los cuales hacen parte del presente contrato.	Se hacen apoyos a Insdeportes, y se cumple con los requerimientos del mismo	Se apoya en lo requerido durante esa vigencia

cuidado necesario en los asuntos que le asigne el INSDEPORTES.	diferentes eventos que se requiere la colaboración	apoyo a eventos
Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5o. numeral 4 de la Ley 80 de 1993.	Se genera calidad en la ejecución del contrato	Se garantiza la calidad en la ejecución del contrato
Responder por los daños que pudieren o llegasen a causarse por el incorrecto uso de los bienes entregados a su cargo.	Al finalizar el contrato se entrega el material utilizado	Se recibe paz y salvo al entregar todo los bienes a mi cargo

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
ENTRENAMIENTOS DE FUTBOL	86	Listados asistencias insdeportes

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
ACTA DE PRESTAMO DE MATERIALES	25 BALONES No 4 20 CONOS	1	ACTAS DE PRESTAMO COORDINACIÓN DEPORTE FORMATIVO
INFORMES MENSUALES 2012, ASISTENCIAS Y EVIDENCIAS	LISTADOS		ARCHIVO INSDEPORTES CAJICA

5. Observaciones.

El material utilizado durante la vigencia del contrato, tiene un gasto normal por el uso normal del mismo (pinchaduras, daños en balones, parches y demás)

6. Sugerencias.

JUAN SEBASTIAN RESTREPO
NOMBRE CONTRATISTA



 FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 1 de 12

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: Luz Dari Velandia Estupiñan
- No. de Contrato: 10-2012
- Objeto: Prestar sus servicios como instructora de E.F.D de baloncesto.

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

El iniciar el proceso con la escuela de formación de baloncesto durante el primer año se realizó un plan de trabajo dirigido hacia las categorías de iniciación al comienzo durante los primeros meses como no había un grupo numeroso se realizó convocatorias en los diferentes colegios del municipio para lograr incrementar la cobertura. Ya establecidos los grupos se participaron únicamente en festivales de sabana centro, y el festival organizado por el instituto de cajicá obteniendo buenos resultados.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Desarrollar con la debida diligencia el objeto contractual estipulado en la cláusula primera del presente contrato, y con estricto cumplimiento de las actividades propias estipuladas en la clausula segunda.	Se cumplió con total cabalidad este objeto de contrato como instructora de la escuela de formación de baloncesto	Se alcanzaron todas la metas planeadas en el plan de trabajo para este año
Presentar oportunamente la documentación requerida para poder efectuar el respectivo pago.	Durante cada mes se presentaron los documentos requeridos para el pago	No entrego oportunamente la documentación sin atraso de pago.
Responder por el buen uso y el cuidado de los elementos puestos a su cargo.	Se le dio el uso debio a cada implemento entregado por el instituto para el buen desarrollo de	Se pudo trabajar oportunamente debido al buen estado de los

	las clases.	campos e implementos.
--	-------------	-----------------------

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
El 25 agosto primer torneo de tríos en el club laverdieri	9 jugadores de la categoría de benjamines	Reposa en la carpeta del contrato.
Participación de la pony baloncesto en el municipio de Facatativá.	Se contó con la participación de 12 jugadores un entrenador y un asistente	Reposa en la carpeta del contrato
Festival de baloncesto organizado por los entrenadores de cajicá	36 jugadores y tres entrenadores.	Reposa en la carpeta del contrato
Primer festiva de mini baloncesto y benjamines en el municipio de Tabio	31 jugadores en edades de 7 a 10 años.	Reposa en la carpeta del contrato
Escuela de formación de baloncesto benjamines mixto	Inscritos 15 deportistas	Reposa en la carpeta del contrato
Escuela de formación de baloncesto mini mixto	Inscritos 29 deportistas	Reposa en la carpeta del contrato
Escuela de formación de baloncesto descentralizado capellania	Inscritos 35 deportistas	Reposa en la carpeta del contrato

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

5. Observaciones.

6. Sugerencias.

Realizar la compra de balones de fundamentación para el buen desarrollo de la clase en la categoría de benjamines.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
Página 3 de 12			

Lozdari Velandria e
NOMBRE CONTRATISTA

Lozdari Velandria e
FIRMA

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: CAMILO ANDRES SASTRE CAMARGO
- No. de Contrato: 13 año 2012
- Objeto: Prestar sus servicios como instructor de la E.F.D. de voleibol.

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

- En este año se masifico la escuela de formación de voleibol.
- Se llevaron los entrenamientos a sectores alejados del coliseo con el fin descentralizar el deporte en Cajicá.
- Se conformó la selección femenina infantil obteniendo excelentes resultados a nivel departamental.
- se participó de manera activa y comprometida en los diferentes eventos deportivos organizados por el instituto.
- Logramos tener la cobertura de 60 alumnos inscritos en la escuela tal cual lo estipula las normas del instituto de deportes.
- En cuanto a objetivos deportivos se cumplió en totalidad, ya que siempre estuvimos en los tres primeros lugares de los diferentes torneos en los que se participó durante el año 2012.
- Estuvimos presentes en cada uno de los eventos a los que el instituto programa de acuerdo a su cronograma de actividades.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Responder por el cuidado y buen uso de los elementos puestos a su cargo	Cada uno de los balones se mantuvieron en el estado que fue recibido, con el uso correspondiente a los entrenamientos, así mimo fue regresado en su totalidad dicho material	Gracias al material dado por el instituto se logró tener una cobertura adecuada en cada entrenamiento, ya que el material facilitaba los trabajos programados para cada clase
Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el INSDEPORTES	Se participó de forma activa en cada uno de los eventos deportivos que en este año realizo el instituto	Se benefició la población cajiqueña, al realizar eventos deportivos en pro del bienestar del municipio.
Presentar oportunamente la documentación requerida para poder efectuar el respectivo	Mes a mes se entregaron los formatos debidamente diligenciados como lo	Siempre se entregaba el informe solicitado en las fechas

	requería el instituto de deportes.	estipuladas por el insdeportes.
Responder por el cuidado y buen uso de los elementos puestos a su cargo.	Conteo y aseo de los implementos deportivos que se daban para el desarrollo de los entrenamientos.	logramos tener en buenas condiciones los elementos deportivos para cada uno de los entrenamientos

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Programa descentralizado	30 alumnos inscritos a la EFD de voleibol	Reposa en la carpeta del año 2012 en los archivos de insdeportes.
Programa centralizado	30 alumnos inscritos de la EFD de voleibol	Reposa en la carpeta del año 2012 en los archivos de insdeportes
Participación en las paradas departamentales	30 alumnos inscritos de la EFD de voleibol	

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
N/A	20 balones		Almacén insdeportes
N/A	1 Tula para balones		Almacén insdeportes
N/A	1 Candado		Almacén insdeportes
N/A	1 Llave		Almacén insdeportes

5. Observaciones.

6. Sugerencias.

Camilo Castro
NOMBRE CONTRATISTA

MILSAZ
FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 1 de 2

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: Ricardo Daniel Prieto Rodriguez
- No. de Contrato: 14 - 2012
- Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS COMO INSTRUCTOR DE LA E.F.D DE ULTIMATE

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

La efd Ultimate de Cajicá busco masificar esta práctica deportiva haciendo presencia en diferentes colegios del municipio, buscando generar más cobertura y llevar el ultimate a mas jóvenes. Nuestra mayor satisfacción en este año fue la representación con la selección Colombia de 3 jugadores en el mundial sub 19 realizado en Irlanda

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Cumplir con horarios estipulados para la EFD	Asistir a todos los entrenamientos con puntualidad	Buen desarrollo de los entrenamientos
Cumplir con las actividades descentralizadas	Asistir puntualmente a la actividad planeada	Difusión del ultimate en el municipio
Entregar oportunamente informes mensuales	Entrega en las fechas establecidas dicha documentación	

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Entrenamientos EFD	41	Reposa en archivos de contratacion
Descentralizado	11	

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 2 de 2

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
No Aplica	20 frisbees, 20 platos 10 conos		

5. Observaciones.

Resaltar la labor hecha por parte de la coordinación de deporte formativo y su apoyo para llevar el ultimate a diferentes colegios y sectores del municipio

6. Sugerencias.

RICARDO DANIEL PRIETO RODRIGUEZ

NOMBRE CONTRATISTA



FIRMA

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: ONOFRE CARDENAS GARZON.
 - No. de Contrato: 015-2012
 - Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS DEAPOYO COMO INSTRUCTOR DE LA ESCUELA DEPORTIVA ATLETISMO
1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.
 - La cobertura total fue manteniéndose en el transcurso del año. Los resultados en las competencias fueron de manera exitosa, los deportistas que asistieron a dichos eventos quedaron ubicados entre los 10 primeros puestos.
 2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Desarrollar con la debida diligencia el objeto contractual estipulado en la cláusula primera del presente contrato, y con estricto cumplimiento de las actividades propias estipuladas en la cláusula segunda	Se llevo a cabo la obligación	Se llevo a cabo la obligación
Estar afiliado a una EPS, a un Fondo de Pensiones, y a una ARP, como cotizante, y efectuar los respectivos aportes al Sistema de Seguridad Social en salud y pensiones mensualmente, de acuerdo a lo establecido en la Ley 100, artículo 282, modificado por el Decreto 2150 de 1995, artículo 114, Ley 1122 de 2007 y demás Decretos Reglamentarios, ya que sin este requisito el INSDEPORTES no podrá efectuar pago alguno	Se realizan los pagos mensualmente de acuerdo con la obligación	Se cumple con la obligación
Presentar oportunamente la documentacion requerida para poder efectuar el respectivo pago inscritos en la respectiva	Cumplimiento con el cronograma estipulado por insdeportes cajica para cada uno de los informes	Se llevo a cabo la obligación
Responder por el cuidado y buen uso de los elementos puestos a su cargo	Se cumple con la obligación	Mantener en buen estado los elementos
Responder por los daños que pudieren o llegasen a causarse por el incorrecto uso de los bienes entregados a su cargo	Dar uno adecuado y respectivo uso a cada uno de los elementos	Se llevo a cabo la obligación
Las demás relacionadas en la propuesta presentada por el CONTRATISTA y en el estudio previo elaborado por el INSDEPORTES los cuales	Realizar la propuesta que se elabora para el trabajo con la escuela de formación deportiva de atletismo.	Se llevo a cabo la obligación

hacen parte del presente contrato		
Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el INSDEPORTES	Apoyo en cada uno de los eventos requeridos	Se lleva a cabo la obligación
Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5o. numeral 4 de la Ley 80 de 1993	Cumplimiento en los horarios y lugares asignados para garantizar la calidad de los servicios contratados	Se lleva a cabo en tu totalidad la obligación
Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, acordes al objeto contratado	Apoyo en todos los eventos requeridos	Se cumple con la obligación
Las demás contenidas en el Artículo 5 de la Ley 80 de 1993	Se lleva a cabo la obligación	Se lleva a cabo en tu totalidad la obligación

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

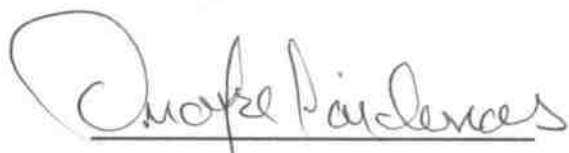
ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Escuela de formación deportiva atletismo.	Total de deportistas que asistieron en el año 2012 fueron 30.	Reposa en la carpeta del contrato del 2012 que se encuentra en el archivo de insdeportes cajica

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

5. Observaciones.

6. Sugerencias.



NOMBRE CONTRATISTA



FIRMA

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre : TULIO ALFONSO SANCHEZ ACERO
- No. de Contrato: 16DE 2012
- Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS COMO INSTRUCTOR DE LA ESCUELA DE FORMACION DE VOLEIBOL

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Para la evaluación vemos o tomamos el aspecto deportivo en donde vemos la gran participación de las selecciones que fueron a representar al municipio de Cajicá en los eventos zonales, departamentales y nacionales como lo veníamos trabajando, teniendo en cuenta que el grupo que se vino trabajando en el 2012 son niñas que para las categorías son muy jóvenes, por ende se trato de desarrollar y evolucionar en los aspectos técnico- tácticos que se van adaptando en la formación del juego para el rendimiento tanto personal como en conjunto.

Así mismo el trabajo se motivo mas en las categorías , dando así que la masificación de los grupos fue optima con respecto a los años anteriores, se trabajo los complejos tácticos como los son el k-1 parte fundamental e inicial del juego en donde se fortalece el saque y la recepción para el envío del pase, k-2 para la obtención de la defensa y el contraataque, desarrollo de las capacidades físicas para el acoplamiento de los gestos técnicos y la durabilidad de los deportistas durante la competencia deportiva.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Aplicar el programa de desarrollo de la escuela de formación	Generar los entrenamientos programados según el plan de entrenamiento programado, categorizando los deportistas.	Se logra llevar a cabo el plan propuesto desde el comienzo de año y se categoriza desde mini-voleibol femenino hasta la categoría juvenil femenina.
Animar a los estudiantes a participar en la escuela de formación	Generar actividades deportivas en donde la deportista logre desarrollar su potencial tanto en el ámbito deportivo como social	Se logra la formación de deportistas íntegros y aumenta la cobertura dada a años anteriores
Promover la participación de los estudiantes en festivales o eventos similares	Motivar la participación en encuentros deportivos a través de la inclusión en los torneos y festivales generados por la liga de voleibol de Cundinamarca	Se participa en los festivales organizados por la liga de voleibol de Cundinamarca
Aplicar el programa de desarrollo de la escuela de formación	Diseñar un plan técnico y táctico con lineamientos a cada categoría femenina.	Se logra generar la enseñanza de los gestos básicos del voleibol .

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Entrenamiento coliseo	58	Carpeta informe 2012

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
N/A	N/A	N/A	N/A

5. Observaciones
 Se logró casi el 90 % de las actividades dadas y de los objetivos como la masificación en la escuela de formación deportiva de voleibol como requisito fundamental del instituto de deportes y recreación de Cajicá, realizando una cobertura óptima y manteniendo esto durante el año.
 Viendo el avance técnico de las jugadoras o deportistas para llegar a un objetivo claro y es la táctica colectiva para así obtener logros deportivos importantes a nivel local, departamental, nacional siendo una de las escuelas con mayor cobertura y cumplimiento en sus actividades.

6. Sugerencias.
 Convenio inter institucional con los colegios para la utilización de sus espacios deportivos.
 Convenio con entidades de educación superior para las pasantías en la parte de ciencias de la salud (terapia física psicología nutrición).
 Convenio con clubes país para hacer intercambios deportivos
 Simplificar la programación de clases y entrega de informes de acuerdo a deportes individuales y de conjunto.
 Seguimiento a los deportistas de que adquieren un nivel deportivo.

Totio Alfonso Sánchez Acero

NOMBRE CONTRATISTA



FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 1 de 4

////////FORMATO EMPALME CONTRATISTAS
 Garantizar el cumplimiento del servicio contratado
 Datos personales

- Nombre y Apellido: José Daniel Cuellar Velásquez
- No. de Contrato: 17-2012
- Objeto: prestación de servicios como instructor a escuela deportiva de taekwondo

Se desarrolló el proyecto de mantener y mejorar la escuela deportiva de taekwondo presente en el municipio ampliando la cobertura por medio dela descentralización en el sector del Roció. Teniendo como base de trabajo el grupo de estudiantes que ya han participado del proyecto en años *anteriores y que tienen grado de color. Se inician en el proceso formativo a los grupos infantil y junior y se propone la formación de la escuela de padres.

Para el presente año se planteó la meta de participar en al menos dos eventos de nivel internacional fuera del país como estrategia para mejorar significativamente el nivel técnico de los deportistas y para tener un fuerte impacto psicológico que aumente la moral del grupo y su deseo de superación a través del planteamiento y consecución de metas altas. Es así como la escuela tubo dos importantes participaciones en el exterior, la primera en el CUENCA OPEN INTERNACIONAL 2012 en la ciudad de cuenca Ecuador los días **12 al 15 de abril de 2012**. Torneo en el que participaron 5 naciones latinoamericanas, y en el cual obtuvimos importantes medalleros en diferentes categorías y divisiones con una delegación de 8 deportistas del municipio.

La segunda y más importante fue la participación en el 18o TORNEO DE TAEKWONDO COPA JACK HWANG en ciudad de México el día **18 de Noviembre de 2012**. Donde nos alzamos con el primer puesto por equipos frente a delegaciones de todo el territorio mexicano y un equipo de Estados Unidos. En este evento participamos con una delegación de 12 deportistas de la escuela municipal de taekwondo.

También se compitió como cada año en el torneo internacional COPA COOPTENJO en el municipio de Tabio los días **4 y 5 de agosto de 2012**, frente a delegaciones del territorio nacional, México, ecuador y Venezuela. Logrando el tercer lugar por equipos e importante medalleros en las categorías individuales

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Desarrollar con la debida diligencia el objeto contractual estipulado en la cláusula primera del presente contrato, y con estricto cumplimiento de las actividades propias estipuladas en la cláusula segunda.	se cumple a cabalidad con el objeto del contrato en el apoyo a escuela deportiva de taekwondo.	Se logran los objetivos y metas planteados en la propuesta.
Estar afiliado a una EPS, a un Fondo de Pensiones, y a una ARP, como cotizante, y efectuar los respectivos aportes al	Se cumple a cabalidad con todos los requisitos de ley que exigen el pago de las	Se realizan los aportes mes a mes

<p>Sistema de Seguridad Social en salud y pensiones mensualmente, de acuerdo a lo establecido en la Ley 100, artículo 282, modificado por el Decreto 2150 de 1995, artículo 114, Ley 1122 de 2007 y demás Decretos Reglamentarios, ya que sin este requisito el INSDEPORTES no podrá efectuar pago alguno.</p>	<p>obligaciones parafiscales y de seguridad social.</p>	<p>durante todo el tiempo del contrato.</p>
<p>Presentar oportunamente la documentación requerida para poder efectuar el respectivo pago.</p>	<p>En la mayoría de los casos se cumple con este objetivo según consta en informe de área administrativa.</p>	<p>Documentos e informes reposan en el archivo.</p>
<p>Responder por el cuidado y buen uso de los elementos puestos a su cargo. e) Responder por los daños que pudieren o llegasen a causarse por el incorrecto uso de los bienes entregados a su cargo</p>	<p>Se devuelve a cabalidad el inventario de elementos asignados</p>	<p>Actas y documentos reposan en archivo.</p>
<p>Las demás relacionadas en la propuesta presentada por el CONTRATISTA y en el estudio previo elaborado por el INSDEPORTES los cuales hacen parte del presente contrato</p>	<p>Para el presente año se planteó la meta de participar en al menos dos eventos de nivel internacional fuera del país como estrategia para mejorar significativamente el nivel técnico de los deportistas y para tener un fuerte impacto psicológico que aumente la moral del grupo y su deseo de superación a través del planteamiento y consecución de metas altas. Es así como la escuela tubo dos importantes participaciones en el exterior, la primera en el CUENCA OPEN INTERNACIONAL 2012 en la ciudad de cuenca Ecuador los días 12 al 15 de abril de 2012. Torneo en el que participaron 5 naciones latinoamericanas, y en el cual obtuvimos importantes medalleros en diferentes categorías y divisiones con una delegación de 8 deportistas del municipio.</p> <p>La segunda y más importante fue la participación en el 18o TORNEO DE TAEKWONDO COPA JACK HWANG en ciudad de México el día 18</p>	<p>Los informes presentados mes a mes dan constancia de las actividades realizadas y en cumplimiento del contrato.</p>

	<p>de Noviembre de 2012. Donde nos alzamos con el primer puesto por equipos frente a delegaciones de todo el territorio mexicano y un equipo de Estados Unidos. En este evento participamos con una delegación de 12 deportistas de la escuela municipal de taekwondo.</p> <p>También se compitió como cada año en el torneo internacional COPA COOPTENJO en el municipio de Tabio los días 4 y 5 de agosto de 2012, frente a delegaciones del territorio nacional, México, Ecuador y Venezuela. Logrando el tercer lugar por equipos e importante medalleros en las categorías individuales</p>	
<p>Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el INSDEPORTES. h) Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5o. numeral 4 de la Ley 80 de 1993. i) Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, acordes al objeto contratado. j) Las demás contenidas en el Artículo 5 de la Ley 80 de 1993.</p>	<p>Se participa activamente en las actividades, reuniones y capacitaciones propuestas por el insdeportes según consta en los informes y asistencias del área administrativa y deportiva.</p>	

1. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Escuela deportiva de Taekwondo coliseo cubierto	121	Reposa en la carpeta del contrato
Grupo descentralizado el Roció	12	Reposa en la carpeta del contrato

2. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
Actas de préstamo #			almacén

3. Observaciones.

Los deportistas de la escuela de taekwondo han demostrado un alto nivel técnico tanto en combate como en poomse y se encuentran listos para retomar la competencia ante la liga de taekwondo de Cundinamarca.

En los siguientes años se espera volver a colocar el nombre del municipio en alto a través de las participaciones deportivas de la liga de Taekwondo de Cundinamarca.

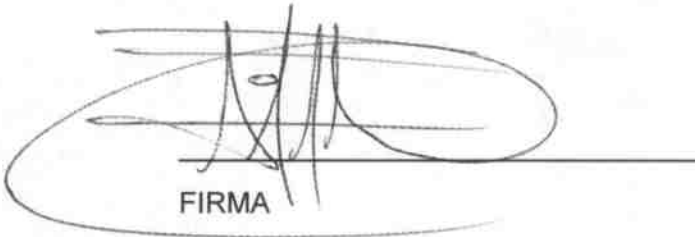
Se hace énfasis en la necesidad de un escenario adecuado para la práctica con la disponibilidad de espacio físico, horarios más amplios y materiales pues los que existe son inadecuados e insuficientes, como prioridad es imperativo la compra del piso reglamentario

4. Sugerencias.

Es necesario dotar a la escuela de Taekwondo de material de trabajo más adecuado

José Daniel Cuellar Velásquez

NOMBRE CONTRATISTA



FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: : 15/07/2014
			Página 7 de 8

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: MANUEL ANDRES ROCHA ESPINOSA
- No. de Contrato: 18 AÑO 2012
- Objeto: PRESTAR SU SERVICIOS COMO INSTRUTOR DE LA E. F. D DE FUTSAL

16. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

- SE PARTICIPO EN LOS TORNEO DEPARTAMENTALES DE FUTBOL SALA TENIENDO MUY BUENOS RESULTADOS EN LAS CATEGORIAS LAS CUALES SE PARTICIPARON
- SE MANTUVO LA COVERTURA DURANTE TODO EL AÑO

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Desarrollar con la debida diligencia el objeto contractual estipulado en la cláusula primera del presente contrato	Se está Apoyando en los eventos programados y cumpliendo con las sesiones de entrenamiento	Se cumplió en su totalidad el objetivo
Estar afiliado a una EPS, a un Fondo de Pensiones, y a una ARP, como cotizante, y efectuar los respectivos aportes al Sistema de Seguridad	se está pagando los respectivos aportes requeridos por insdeportes Cajicá	Se está cumpliendo con los pagos requeridos
Presentar oportunamente la documentación requerida para poder efectuar el respectivo pago	Se entrega según el cronograma estipulado desde el comienzo delo año	Se cumple en su totalidad con el objetivo
Responder por el cuidado y buen uso de los elementos puestos a su cargo	Dar uso adecuado y respectivo a cada uno de los materiales	Se le dio un uso adecuado al material del i. m. r. d
Responder por los daños que pudieren o llegasen a causarse por el incorrecto uso de los bienes entregados a su cargo.	Se manejan de forma correcta los bienes entregados teniendo todo planificado	Se cumplió de forma correcta el objetivo
Las demás relacionadas en la propuesta presentada por el CONTRATISTA y en el estudio previo elaborado por el INSDEPORTES	Se viene realizando las sesiones encabezada en la propuesta presentada en el año	Debido a que se ha trabajado organizada mente se a cumplido con el objetivo
Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el INSDEPORTES	Ser activo y cuidadoso con las actividades a cargo	Se cumplió en su totalidad el objetivo
Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5o. numeral 4 de la Ley 80 de 1993.	Satisfacer las necesidades y expectativas en los deportistas	Se ha cumplido con el objetivo en su totalidad

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: : 15/07/2014	Página 8 de 8

17. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
E. F. D DE FUTSAL	120 Se alcanzo con la cobertura pedida por el instituto de deportes de Cajicá	Reposa en la carpeta del contrato del 2015 que se encuentra en el archivo del insdeportes Cajicá

18. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
NO APLICA	NO APLICA	NO	NO APLICA

19. Observaciones.

20. Sugerencias.

Manuel Andres Rocha

NOMBRE CONTRATISTA



FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 1 de 2

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: GERMAN ORLANDO CASALLAS VILLARREAL
- No. de Contrato: 19-2012
- Objeto: PRESTAR SUS SERVICIOS COMO INSTRUCTOR DE LA E.F.D DE PORRAS

Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

- Se desarrollo de un trabajo interdisciplinario en la educación técnica deportiva.
- Se Crearon hábitos deportivos, mejoramiento del rendimiento deportivo mediante la superación competitiva.
- Se desarrollar reflejos motores que aporten a la seguridad de la práctica acrobática
- Se Participo en campeonatos, festivales, y presentaciones de porrismo. Dejando el buen nombre del municipio y de la escuela de formación.
- Se Ejecuto y creo acrobacias técnicas y seguras
- Se Aumento en un 100% los elementos de gimnasia estática y con carrera
- Se cumplió con la meta de cobertura
- Se cumplió con los horarios establecidos

1. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Desarrollar con la debida diligencia el objeto contractual estipulado en la cláusula primera del presente contrato, y con estricto cumplimiento de las actividades propias estipuladas en la cláusula segunda	Se cumplió a su cabalidad con el Objeto del contrato prestador de servicios de la escuela de formación de porras y se desarrolló un plan de entrenamiento anual con procesos técnicos dividiéndolo en dos grupo infantil y juvenil generando más participación.	Se Alcanzo las metas y objetivos propuestos en de acuerdo a su propuesta
Las demás relacionadas en la propuesta presentada por el CONTRATISTA y en el estudio previo elaborado por el INSDEPORTES los cuales hacen parte del presente contrato.	Se promovió en los diferentes planteles educativos la participación a las diferentes escuelas de formación del instituto y específicamente la escuela de porras. El número de alumnos inscritos fue de 68 y un total de 82 participaron de los entrenamientos. Se mejoró técnicamente en los procesos de gimnasia y acrobacia haciéndolos 100% seguros La escuela participo en 17 actividades contando campeonatos, festivales e inauguración de torneos nacionales	Se Cumplió satisfactoriamente con los procesos de masificación y divulgación de la escuela de formación Diseño un plan de entrenamiento que se ajusto a los a las necesidades del grupo de competencia
Responder por el cuidado y buen uso de los elementos puestos a su cargo. Responder por los daños que pudieren o llegasen a causarse por el incorrecto uso de los bienes entregados a su cargo	Durante el año se realizaron mantenimientos periódicos a la implementación del salón de gimnasia y se realizaron recomendaciones a los integrantes de la escuela para su buen funcionamiento y su uso	Se realizo un uso adecuado de los materiales a su cargo

Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5o. numeral 4 de la Ley 80 de 1993.	Los horarios establecidos durante el año 2012 fueron: Martes y Jueves 2 :00 pm a 4:30pm grupo infantil y 4:30 a 7:00 Grupo juvenil domingo todos 10:00 am a 1:00pm	Se cumplieron con los horarios propuestos
Presentar oportunamente la documentación requerida para poder efectuar el respectivo pago. Y Estar afiliado a una EPS, a un Fondo de Pensiones, y a una ARP, como cotizante, y efectuar los respectivos aportes al Sistema de Seguridad Social en salud y pensiones mensualmente, de acuerdo a lo establecido en la Ley 100, artículo 282	Se presentaron en su totalidad los informes de los periodos contratados con sus respectivas sesiones de entrenamiento y evidencias mes por mes y se anexo el pago de aportes de seguridad social de salud pensión y ARP	Cumplimiento en la entrega de documentación

2. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Escuela de formación deportiva de porras	Inscritos 68 participaron 82	REPOSA EN LA CARPETA DEL COTRATO

3. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
No aplica			

4. Observaciones.

5. Sugerencias.


 NOMBRE CONTRATISTA


 FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 1 de 2

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: DIEGO ARMANDO GARZON
- No. de Contrato: 20-2012
- Objeto: PRESTAR SUS SERVICIOS COMO INSTRUCTOR DE LA E.F.D DE BALONCESTO.
 1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan desarrollo.

Se realizó masificación de la escuela de formación de baloncesto con la descentralización en cinco veredas del municipio como santa Inés, rio frio la palma, canelón, puente Vargas y el misterio teniendo una gran población de deportistas más de 100 deportistas entrenando baloncesto y los niños que fueran avanzando podrían pertenecer a la selección Cajicá, Se participó en festivales de sabana centro. En la parte centralizada se trabajó con los equipos competitivos participando en torneos departamentales y nacionales obteniendo muy buenos resultados.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Desarrollar con la debida diligencia el objeto contractual estipulado en la cláusula primera del presente contrato, y con estricto cumplimiento de las actividades propias estipuladas en la cláusula segunda.	Descentralizar la escuela de formación de baloncesto. Masificar la escuela de formación de baloncesto.	Se logró descentralizar en cinco veredas del municipio. Se masifico con más de 120 deportistas.
Responder por el cuidado y buen uso de los elementos puestos a su cargo.	Darle buen uso al material que entregan.	Se utilizó adecuadamente el material entregado por el almacén.
Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el INSDEPORTES.	Cumplir con los asuntos que asigne insdeportes	Se asistió a las reuniones que realizaron y se apoyó a los eventos que realizo insdeportes.

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
SE REALIZO EL FESTIVAL DE MINI Y BENJAMINES	60 DEPORTISTAS	Reposa en la Carpeta del Contrato de 2012, la cual se encuentra en el archivo de Insdeportes.
SE REALIZO FESTIVAL INTERNO	80 DEPORTISTAS	Reposa en la Carpeta del Contrato de 2012, la cual se encuentra en el archivo de Insdeportes.

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

5. Observaciones.

6. Sugerencias.

DIEGO ARMANDO GARZÓN
 NOMBRE CONTRATISTA


 FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: ES-GC-PC-011-FM-007	VERSIÓN: 01	FECHA: 26/03/2015

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: Fabián Roberto Quintero García
- No. de Contrato: 2012 21
- Objeto: Prestar sus servicios como instructor de la E.F.D Futbol

Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Se desarrolla un trabajo centralizado alcanzando la cobertura y brindando un proceso de formación futbolística con bases planeadas metodológicamente para cada edad teniendo en cuenta que se presta un servicio de jornadas complementarias en la institución educativa capellanía

- Se enseñaron hábitos de responsabilidad y mejoramiento deportivo
- Desarrollaron habilidades motoras y motrices al 100 %
- Participaron en torneos donde se aplica lo aprendido y se pone en prantica el respeto hacia los demás equipos
- Se desarrollaron intercambios con diferentes colegios para poner en practícalas relaciones inter personales
- Se cumplió con la cobertura
- Se cumplió con los horarios establecidos
- Se realizaron los apoyos al insdeportes cajica cuando fueron solicitados

1. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del objeto del contrato	Se cumple con el contrato de prestación de servicio para la E.F.D de futbol	Se desarrollaron todas las cosas planteadas en la propuesta
planear todas actividades a realizar en la escuela de formación de futbol	Se realizó un plan de trabajo el cual se cumplió con los objetivos planeados	Se cumplió con las metas en los proceso formativos
Se cumplió con la asistencia a todos los apoyos reuniones requeridos por parte del instituto de deportes	se realizaron apoyos a los eventos realizados y reuniones realizadas en todo el tiempo del contrato	Todos los eventos salieron muy bien gracias ala organización
Entrega de informes mensuales	Cada mes se cumplió puntual mente con la entrega de los informes y soportes	Tener un buen habito de cumplimiento para no atrasar los procesos del insdeportes cajica

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: ES-GC-PC-011-FM-007	VERSIÓN: 01	FECHA: 26/03/2015

2. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Escuela de formación de futbol	62	Reposa en la carpeta y la base de datos del instituto
Colegio capellanía	40	Reposa en la carpeta y la base de datos del instituto

3. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
No aplica	No aplica		No aplica

4. Observaciones.

5. Sugerencias.

Fabrizio Quintero

NOMBRE CONTRATISTA

Fabrizio Quintero

FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 1 de 3

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: MARCELA ALFONSO RODRIGUEZ
 - No. de Contrato: 22 – 2012
 - Objeto: PRESTAR SUSU SERVICIOS COMO INSTRUCTORA DE LA E.F.D CICLISMO
1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.
 - La cobertura total fue base de datos 27 asistencia total 44 manteniéndose en el transcurso del año. Los resultados en las competencias fueron de manera exitosa, los deportistas que asistieron a dichos eventos quedaron ubicados entre los 10 primeros puestos.
 2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Desarrollar con la debida diligencia el objeto contractual estipulado en la cláusula primera del presente contrato, y con estricto cumplimiento de las actividades propias estipuladas en la cláusula segunda	Se llevo a cabo la obligación	Se llevo a cabo la obligación
Estar afiliado a una EPS, a un Fondo de Pensiones, y a una ARP, como cotizante, y efectuar los respectivos aportes al Sistema de Seguridad Social en salud y pensiones mensualmente, de acuerdo a lo establecido en la Ley 100, artículo 282, modificado por el Decreto 2150 de 1995, artículo 114, Ley 1122 de 2007 y demás Decretos Reglamentarios, ya que sin este requisito el INSDEPORTES no podrá efectuar pago alguno	Se realizan los pagos mensualmente de acuerdo con la obligación	Se cumple con la obligación
Presentar oportunamente la documentación requerida para poder efectuar el respectivo pago inscritos en la respectiva	Cumplimiento con el cronograma estipulado por insdeportes cajica para cada uno de los informes	Se llevo a cabo la obligación
Responder por el cuidado y buen uso de los elementos puestos a su cargo	Se cumple con la obligación	Mantener en buen estado los elementos
Responder por los daños que pudieren o llegasen a causarse por el incorrecto uso de los bienes entregados a su cargo	Dar uno adecuado y respectivo uso a cada uno de los elementos	Se llevo a cabo la obligación

Las demás relacionadas en la propuesta presentada por el CONTRATISTA y en el estudio previo elaborado por el INSDEPORTES los cuales hacen parte del presente contrato	Realizar la propuesta que se elabora para el trabajo con la escuela de formación deportiva de ciclismo	Se llevo a cabo la obligación
Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el INSDEPORTES	Apoyo en cada uno de los eventos requeridos	Se lleva a cabo la obligación
Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5o. numeral 4 de la Ley 80 de 1993	Cumplimiento en los horarios y lugares asignados para garantizar la calidad de los servicios contratados	Se lleva a cabo en tu totalidad la obligación
Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, acordes al objeto contratado	Apoyo en todos los eventos requeridos	Se cumple con la obligación
Las demás contenidas en el Artículo 5 de la Ley 80 de 1993	Se lleva a cabo la obligación	Se lleva a cabo en tu totalidad la obligación

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Escuela de formación deportiva ciclismo	base de datos 27 asistencia total 44	Reposa en la carpeta del contrato del 2012 que se encuentra en el archivo de insdeportes cajica

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

5. Observaciones.

Se adquieren 12 bicicletas de ruta para un mejor desempeño de los deportistas

6. Sugerencias.

Falta de mantenimiento de las bicicletas todoterreno con las que se inició la
Escuela
falta de casco para la seguridad de los deportistas

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 3 de 3

MARCELA ALFONSO
NOMBRE CONTRATISTA

MARCELA ALFONSO
FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: ES-GC-PC-011-FM-007	VERSIÓN: 01	FECHA: 26/03/2015

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: Jasbleydy Carolina Zapata
- No. de Contrato: 026 - 2012
- Objeto: Prestación de servicios profesionales como instructor de la escuela deportiva de aeróbicos con grupos heterogéneos.

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Se desarrollar con la debida diligencia el objeto contractual estipulado en la cláusula primera del presente.
 Se cumplió con la afiliación a una EPS, a un Fondo de Pensiones, y a una ARP, como cotizante, y efectuar los respectivos aportes al Sistema de Seguridad Social en salud y pensiones.
 Se presentar oportunamente la documentación requerida para poder efectuar el respectivo pago.
 Responder por el cuidado y buen uso de los elementos puestos a su cargo
 Se cumplió con los objetivos que se mencionaban en la propuesta de trabajo.
 Se respondió por los daños causados por el incorrecto uso de los bienes entregados a mi cargo.
 Se garantiza la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5o. numeral 4 de la Ley 80 de 1993. i) Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, acordes al objeto contratado.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
. Desarrollar con la debida diligencia el objeto contractual estipulado en la cláusula primera del presente contrato, y con estricto cumplimiento de las actividades propias estipuladas en la cláusula segunda.	Durante el periodo asignado se realizó diagnóstico de la población.	Se brinda el servicio de diferentes clases grupales.
Estar afiliado a una EPS, a un Fondo de Pensiones, y a una ARP, como cotizante, y efectuar los respectivos aportes al Sistema de Seguridad Social en salud y pensiones mensualmente, de acuerdo a lo establecido en la Ley 100, artículo 282, modificado por el Decreto 2150 de 1995, artículo 114, Ley 1122 de 2007 y demás Decretos Reglamentarios, ya que sin este requisito el INSDEPORTES no podrá efectuar pago alguno	Se cumplió con el pago oportuno de la EPS, Fondo de Pensiones, y a una ARP, como cotizante.	Garantizar una calidad de vida.
Presentar oportunamente la documentación requerida para poder efectuar el respectivo pago.	Se presentó en medio magnético las evidencias de cada actividad realizada .	Se logra elaborar la base de datos de cada uno de los alumnos y de esta forma llevar un plan de trabajo.
Responder por el cuidado y	Se cumplió con el cuidado y	Se logro contar contar

buen uso de los elementos puestos a su cargo. e) Responder por los daños que pudieren o llegasen a causarse por el incorrecto uso de los bienes entregados a su cargo.	mantenimiento de los diferentes implementos deportivos.	con implementos.
Las demás relacionadas en la propuesta presentada por el CONTRATISTA y en el estudio previo elaborado por el INSDEPORTES los cuales hacen parte del presente contrato.	Se cumplió con los objetivos que se mencionaban en la propuesta de trabajo.	Se logra alcanzar correctamente una estadística por cada situación.
) Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el INSDEPORTES. h) Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5o. numeral 4 de la Ley 80 de 1993. i) Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, acordes al objeto contratado.	Apoyo en diferentes actividades realizadas por el Instituto de deportes, y de esta forma garantizar la calidad del servicio.	Se logro garantizar la calidad del servicio.

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Descentralizados la palma	10	Reposa en el archivo de deportes de cajica
Descentralizados granjitas	10	Reposa en el archivo de deportes de cajica
Descentralizados el misterio	12	Reposa en el archivo de deportes de cajica
Descentralizados capellanía	20	Reposa en el archivo de deportes de cajica
Descentralizados el Rocío	21	Reposa en el archivo de deportes de cajica

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN

5. Observaciones.
 Falto mas compromiso por parte de algunos presidentes de las juntas ya que este es muy importante para la divulgación y éxito del programa.

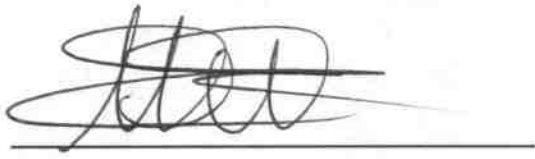
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: ES-GC-PC-011-FM-007	VERSIÓN: 01	FECHA: 26/03/2015

6. Sugerencias.

Adquirir más implemento ya que con el que se cuenta no es suficiente para la realización de las clases.

Joseberdy Carolina Zapata

NOMBRE CONTRATISTA



FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 1 de 2

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: OSCAR DANIEL CONTRERAS GARZON
- No. de Contrato: 27 DE 2012
- Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS COMO INSTRUCTOR DE LA ESCUELA DE FORMACION DE VOLEIBOL

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

La escuela de formación deportiva de voleibol masculino pre infantil e infantil ha cumplido con sus objetivos inmediatos en un 86% teniendo en cuenta su participación en los eventos programados para este año, aportando jugadores a selección Cundinamarca y la Pre selección Colombia y a ganado una excelente reputación a nivel nacional

Ratifica esta posición con su categoría mini en la final nacional de PONY VOLEIBOL siendo campeona.

La asistencia fue regular con intervalos por compromisos académicos

La uniformidad de la escuela da una identidad y permite mayor seguridad dentro y fuera de los escenarios deportivos

Las actividades complementarias deben hacer partícipe a todos los deportistas así será integral la formación

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
APLICAR EL PROGRAMA DE DESARROLLO DE LA ESCUELA DE FORMACION	Diseñar el plan unificado de entrenamiento por edades para el deporte del voleibol, de tal manera que se logró la unificación de los conceptos básicos referentes al entrenamiento por edades. <i>Guiado desde los principios generales de la teoría y método del entrenamiento deportivo.</i>	se estable categorías desde benjamín mini infantil menores y juvenil en ambas ramas
ANIMAR A LOS ESTUDIANTES A PARTICIPAR EN LA ESCUELA DE FORMACION	Masificar la correcta practica del voleibol desde la base, mediante la implementación de un programa lógico jerárquico de formación y fundamentación deportiva que oriente al niño hacia la exploración de sus potencialidades motrices y posteriormente hacia el deporte de rendimiento.	logra una alta cobertura en el centralizado obteniendo el mayor número de participantes
PROMOVER LA PARTICIPACION DE LOS ESTUDIANTES EN FESTIVALES O EVENTOS SIMILARES	Brindar experiencias motrices adecuadas al niño, de modo tal que le permitieron maximizar sus posibilidades motoras hacia el voleibol.	Se participa en los festivales organizados por la liga de voleibol de Cundinamarca

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 2 de 2

APLICAR EL PROGRAMA DE DESARROLLO DE LA ESCUELA DE FORMACION	Enseñar mediante un proceso lógico y sistemático los fundamentos básicos del voleibol.	En este aspecto se logra mejorar los fundamentos básico para la etapa siguiente

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Entrenamiento coliseo	43	Carpeta informe 2012

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
N/A	N/A	N/A	N/A

5. Observaciones
 En términos generales se ha cumplido con los objetivos propuestos para este ciclo, obteniendo logros deportivos importantes a nivel local, departamental, nacional siendo una de las escuelas con mayor cobertura y cumplimiento en sus actividades.

6. Sugerencias.
 Convenio inter institucional con los colegios para la utilización de sus espacios deportivos
 Convenio con entidades de educación superior para las pasantías en la parte de ciencias de la salud (terapia física psicología nutrición).
 Convenio con clubes de otros países para intercambios deportivos
 Simplificar la programación de clases y entrega de informes de acuerdo a deportes individuales y de conjunto.
 Seguimiento a los deportistas de medio rendimiento

OSCAR DANIEL CONTRERAS
 NOMBRE CONTRATISTA



 FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 1 de 2

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: Diana María García Beltrán
 - No. de Contrato: 25-2012
 - Objeto: PRESTAR SERVICIOS COMO COORDINADORA DE DEPORTE SOCIAL Y COMUNITARIO.
1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.
 Desarrollando mi labor como coordinadora pude desarrollar varios proyectos dirigidos a la comunidad cajiqueña como el programa de aeróbicos en las veredas, apertura del grupo de recreación y su participación con la comunidad llevando a las veredas un rato de diversión a los niños del municipio, además apertura del grupo de campamentos juveniles. Al adulto mayor otorgarle espacios de esparcimiento por medio de la actividad física dirigida y al aire libre. También se realizó el primer encuentro deportivo y cultural de adulto mayor.
 Además de actividades dirigidas a todo la población cajiqueña como ciclopaseos. Desarrollo de los juegos comunales.
 2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del servicio contratado	Proponer proyectos y realizar sesiones de clase	Diseño de proyectos de actividad física y manejo del tiempo libre dirigidos a la comunidad
Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada.	Desarrollar el plan de entrenamiento propuesto en cada una de las sesiones de clase.	Ejecución del plan de entrenamiento
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva.	Realizar las sesiones de clase en cada uno de los grupos, tanto centralizado como en las veredas y realizar convocatoria para incrementar la asistencia a las sesiones de clases.	Cumplimiento en la ejecución de las sesiones de clase en el Club Edad de Oro, Capellanía.
Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo.	Realizar propuestas dirigidas a la comunidad cajiqueña.	Ejecución de propuestas, ciclopaseos entre otros.
Promover la participación de la comunidad a los programas que ofrece el insdeportes	Crear espacios para la práctica de la actividad física y participación en eventos deportivos.	Otorgarle a la comunidad espacios para la práctica deportiva.
Presentar informes escritos y sistematizados de las actividades, listado de asistencia y salidas según formatos diseñados por el Insdeportes Cajicá.	Realización de informes mensuales requeridos por el Insdeportes según los parámetros exigidos.	Presentación de informes mensuales según lo requerido por Insdeportes Cajicá.
Responder y dar el uso adecuado al inventario de los materiales entregados a su	Hacerme cargo del material otorgado para la realización de las clases.	Optima utilización del material a cargo.

cargo.		
Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá.	Estar dispuesto a colaborar con las actividades que desarrolla y propone el Insdeportes	Apoyar las actividades y eventos del Insdeportes.
Entregar puntualmente los soportes de los apoyos brindados a la escuela.	Realización de los informes y entrega de soportes de los apoyos que se solicitan.	Entrega de informes según lo requerido.
Todas las demás asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contratado.	Estar dispuesto a las solicitudes realizadas por el Insdeportes	Disposición a las solicitudes de Insdeportes.

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Sesión de clase grupos heterogéneos Club Edad de Oro.	104	Listado de asistencia

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A

5. Observaciones.
La comunidad debe aprovechar los programas y estos deberían ser gratuitos.

6. Sugerencias
Mayor presupuesto para poder ejecutar los proyectos.

DIANA MARIA GARCÍA BELTRAN



NOMBRE CONTRATISTA

FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 1 de 2

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: JULIO ENRIQUE ESPINOSA
- No. de Contrato: 26 -2012
- Objeto: PRESTAR SUS SERVICIOS COMO INSTRUCTOR DE LA E.F.D DE FUTSAL
 1. Se elaboro un proyecto para la escuela de formación de fútbol del municipio en diferentes categorías con una evaluación física técnica dependiendo la edad de los deportistas en los tres niveles básicos con un plan de entrenamiento general.

Las obligaciones Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Desarrollar con la debida diligencia el objeto contractual estipulado Responder por el cuidado y buen uso de los elementos puestos a su cargo. e) Responder por los daños que pudieren o llegasen a causarse por el incorrecto uso de los bienes entregados a su cargo. Garantizar la calidad de los servicios contratados	Se cumplió en su totalidad el objeto del contrato prestador de servicio de la escuela de futbol sala	Se lograron los objetivos propuestos en el plan de trabajo

2. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Escuela de formación deportiva de futbol sala centro.	Inscritos 90 en el centro	Reposa en la carpeta del contrato

3. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

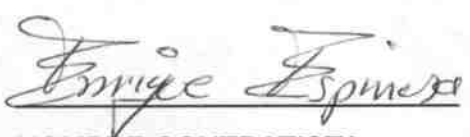
DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

4. Observaciones.

Los procesos deben continuar y no permitir que las bases del futbol de salón se descuiden en las categorías menores

5. Sugerencias.

Los escenarios del municipio se encuentran descuidados


 NOMBRE CONTRATISTA


 FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 1 de 3

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: ___NICASIO GONZALEZ NIETO___
- No. de Contrato: ---28 - 2012
- Objeto: _PRESTACION DE SERVICIOS COMO INSTRUCTOR DE LA ESCUELA DE FORMACION DE FUTBOL DEL INSDEPORTES.._

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

ACCIONES

Para promover el desarrollo de las actividades recreativas, deportivas, y comunitarias se conforma la categoría Semillitas con niños/as de 5 y 6 años, edad para dar comienzo al proceso de iniciación deportiva y con ello la masificación del futbol en el Municipio como estrategia fundamental en el plan de desarrollo deportivo.

ACTIVIDADES

Para despertar el entusiasmo de padres y niños/as, se visitan las Instituciones educativas en las reuniones de padres de Familia y entrega de boletines académicos, para dar a conocer y explicar el trabajo a realizar con los niños/as que se inscriban. Así comienza la asistencia de alumnos al campo del Estadio Municipal tres días a la semana. Igualmente se adelanta publicidad en las veredas para que niños/as y jóvenes desarrollen actividad física y práctica del Futbol para y así ocupar el tiempo libre o de ocio. En estos sectores descentralizados como Quebrada del Campo, Capellanía, Aguanica se realiza el proceso de Escuela de Formación con sesiones de entrenamiento los días viernes en una intensidad de 4 horas según las categorías que se establecieron.

LOGROS

Se conformaron grupos importantes con vinculación y apoyo de la Junta de Acción Comunal, quienes permanentemente brindaron la motivación y los espacios para la realización de las prácticas deportivas y durante la vigencia del contrato la niñez y juventud del sector y sectores vecinos asistieran a los entrenamientos cambiando la monotonía de sus ratos de ocio por la actividad deportiva. Varios de los alumnos con desempeño físico y técnico y de comportamiento muy favorable fueron convocados para integrar equipos representativos de Escuela de Formación Deportiva del centro.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 2 de 3

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar la calidad de los servicios para la cual es contratado.	Idoneidad y experiencia en la ejecución y desarrollo de la propuesta de trabajo.	Se dio cumplimiento al desarrollo del plan deportivo anual.
Desarrollar el programa respectivo con mínimo 60 alumnos, asistir a sectores y veredas que se asignen.	Realización de sesiones de entrenamiento deportivo en el Centro, y vereda Quebrada del Campo.	Finalizar el contrato con una buena cantidad de alumnos en los dos sectores.
Presentar informes mensuales escritos de las actividades, junto con el litado de asistencia.	Entrega de informes mensuales con planillas asistencia de alumnos, plan mensual y recibos de pago parafiscales.	Cumplimiento formal de estas obligaciones contractuales.
Realizar gestiones pertinentes para la divulgación y promoción de la E.F.D.	Invitación a la comunidad (Escuelas colegios, juntas comunales), volantes en las veredas.	Incremento paulatino del número de niños/as para practicar el fútbol.
Responder por el inventario de los materiales e implementos asignados.	Control cotidiano del número de balones, conos, aros, petos, platillos, etc.	Entrega final de los materiales asignados.
Asistir a las reuniones y actividades programadas.	Cumplir a reuniones y actividades realizadas	Firmas en las actas de asistencia.

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
No aplica.	Los asistentes a las prácticas de futbol fue de 120 alumnos..	No aplica.

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
No aplica.	No aplica.		No aplica.

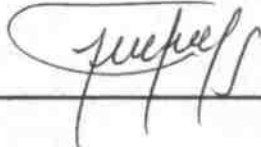
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 3 de 3

5. Observaciones.

Al concluir la vigencia del contrato se firmó paz y salvo general de cumplimiento y da por cumplidas todas las obligaciones contractuales.

6. Sugerencias.

NICASIO GONZALEZ NIETO
NOMBRE CONTRATISTA

_____ 
FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 1 de 2

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: WILMER ROLANDO RODRIGUEZ FISCO
- No. de Contrato: 29-2012
- Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO INSTRUCTOR DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN DEPORTIVA DE ESGRIMA.

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

A partir de la fecha de inicio de mi contrato del presente de 2012 he tenido la responsabilidad de ser el instructor de la escuela de esgrima del municipio de Cajicá, ajustándome a cumplir lineamientos de orden técnico, operativo y administrativo, en todos y cada uno de los niveles que actualmente posee la escuela de esgrima (iniciación, intermedio o descentralizado y avanzado) organizando y cumpliendo con los horarios, lugares asignados y en otros casos concertados con la coordinación de Deporte Formativo, para dar ejecución a las sesiones de clase, con un intensidad de 12 horas semanales para un total de 48 horas mensuales, distribuidas en 3 días por semana.

También realizando los correspondientes apoyos en los eventos programados por insdeportes Cajicá y haciendo el respectivo acompañamiento y asistiendo a los deportistas del nivel avanzado en las diferentes competencias de orden, municipal, regional, departamental, nacional e Internacional.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Desarrollar con la debida diligencia el objeto contractual estipulado en la cláusula primera del presente contrato, y con estricto cumplimiento de las actividades propias estipuladas en la cláusula segunda	Disponibilidad para ejecutar el presente contrato	Se desarrolló de manera total el objeto contractual del presente contrato
Estar afiliado a una EPS, a un Fondo de Pensiones, y a una ARP, como cotizante, y efectuar los respectivos aportes al Sistema de Seguridad Social en salud y pensiones mensualmente, de acuerdo a lo establecido en la Ley 100, artículo 282, modificado por el Decreto 2150 de 1995, artículo 114, Ley 1122 de 2007 y demás Decretos Reglamentarios, ya que sin este requisito el INSDEPORTES no podrá efectuar pago alguno.	Se presenta la correspondiente certificación de afiliación a EPS, fondo de Pensiones y ARP en el momento de firmar el contrato	Se entregaron mensualmente junto con el Informe técnico los soportes de afiliación y pago de los aportes correspondientes a EPS, Fondo de Pensiones y ARP
Presentar oportunamente la	Se mantiene al día todos y cada uno de la documentación requerida	Durante todos los meses del 2012 se entregaron los documentos necesarios y

documentación requerida para poder efectuar el respectivo pago.	para los pagos	de manera oportuna como requisito de pago
Responder por el cuidado y buen uso de los elementos puestos a su cargo.	Cuidado y buen uso del material y elementos	Entrega en buenas condiciones al final del 2012 de los elementos a mi cargo.
Responder por los daños que pudieren o llegasen a causarse por el incorrecto uso de los bienes entregados a su cargo.	Usar de manera correcta los bienes que se encuentran a mi cargo	Durante el año 2012 no se presentó ningún tipo de dificultad, daño o perjuicio con los bienes que estuvieron a mi cargo
Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el INSDEPORTES	Se obra con cuidado y responsabilidad	Se obro de manera correcta y diligencia durante el 2013 dentro y fuera de las instalaciones de INSDEPORTES
Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5o. numeral 4 de la Ley 80 de 1993.	Sesiones de clase y obligaciones contractuales garantizando su calidad y cumplimiento	Durante el 2012 todos los servicios contratados se ejecutaron con calidad y cumplimiento
Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, acordes al objeto contratado	Disposición para cumplir alguna función extra que se encuentre dentro de mis objeto contractual	Disposición total para cumplir con alguna tarea y/o función extra que hay sido asignada.

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Sesión de clase – Nivel Iniciación	43 deportistas	Reposa en la carpeta de mi contrato
Sesión de clase – Intermedio y/o Descentralizado		Reposa en la carpeta de mi contrato
Sesión de clase – Nivel avanzado		Reposa en la carpeta de mi contrato

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
No aplica			

5. Observaciones.

6. Sugerencias.

Wilmar Rodríguez Fisco

NOMBRE CONTRATISTA



FIRMA

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: PASCUAL LOZANO MATEUS
- No. de Contrato: 32 de 2012
- Objeto: Prestar los servicios como instructor de la E.F.D de patinaje

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

- Se enseñaron hábitos de responsabilidad y mejoramiento deportivo
- Desarrollaron habilidades motoras y motrices al 100 %
- Participaron en festivales donde se aplica lo aprendido y se pone en práctica relaciones inter personales
- Se cumplió con la cobertura
- Se cumplió con los horarios establecidos
- Se realizaron los apoyos al insdeportes Cajica cuando fueron solicitados

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del objeto del contrato	Se cumple con el contrato de prestación de servicio para la E.F.D de Patinaje	Se desarrolló todo lo planeado en la propuesta
planear todas actividades a realizar en la escuela de formación de patinaje	Se realizó un plan de trabajo el cual se cumplió con los objetivos planeados	Se cumplió con las metas en los proceso formativos
Se cumplió con la asistencia a todos los apoyos reuniones requeridos por parte del instituto de deportes	se realizaron apoyos a los eventos realizados y reuniones realizadas en todo el tiempo del contrato	Todos los eventos salieron muy bien gracias a la organización
Entrega de informes mensuales	Cada mes se cumplió puntualmente con la entrega de los informes y soportes	Tener un buen habito de cumplimiento para no atrasar los procesos del insdeportes cajica

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Escuela de formación de patinaje niveles de iniciación y fundamentación zona central pista de patinaje coliseo fortaleza de piedra	187	Se encuentran en las carpetas y bases de datos del instituto de deportes

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

5. Observaciones.

6. Sugerencias.

PASCUAL LOZANO MATEUS
NOMBRE CONTRATISTA



FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 1 de 8

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: JOHN JAIRO PATAQUIVA SIERRA
 - No. de Contrato: 33 **AÑO 2012**
 - Objeto: PRESTAR SUS SERVICIOS COMO RECREACIONISTA
1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

El grupo de recreación cumplió con la cobertura, se les explicaba cómo era el funcionamiento y los requisitos de dicha escuela, durante el año se hicieron diferentes actividades y capacitaciones del grupo donde para cada evento se veía reflejado dicho aprendizaje. Durante el año se realizaron diferentes salidas y actividades para la motivación y el compromiso de cada una de las personas que conformaban dicho grupo.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Responder por el cuidado y buen uso de los elementos puestos a su cargo.	Se responderá por el cuidado y el buen uso de materiales como lo son inflables.	Se cuidó y se dio buen uso a los inflables del insdeportes.
Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5o. numeral 4 de la Ley 80 de 1993	Se cumplirá con los talleres propuestos y capacitaciones a jóvenes de servicio social y grupo de campamentos juveniles.	Se dictaron capacitaciones a jóvenes de servicio social manteniendo un grupo base y prestando servicio a la comunidad en recreación.
Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el INSDEPORTES	Se prestó el servicio en recreación a juntas de acción comunal y se capacito un grupo base en recreación y campismo.	Se cumplió con los asuntos asignados por el insdeportes con el cuidado necesario.

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Juntas de acción comunal	630 niños	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO
Servicio social	35 jóvenes	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO
Grupo voluntariado	10 jóvenes	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 2 de 8

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
NO APLICA	inflables	1	Coliseo cubierto

5. Observaciones.

SE CUMPLIO CON CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO.

6. Sugerencias.

CREAR ESTRATEGIAS PARA MEJORAR LA COBERTURA.

JOHN JAIRO PATAQUIVA SIERRA

NOMBRE CONTRATISTA

John Jairo Pataquiva?

FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 1 de 2

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: Juliana Torres Moyano
- No. de Contrato: 034-2012
- Objeto: Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión de servicios generales en las instalaciones del Insdeportes.

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Durante mi gestión se realizaron las labores propias de limpieza correspondientes en las instalaciones del Insdeportes. Adicionalmente, se asisitó a los diferentes eventos organizados por el Instituto, donde se cumplieron funciones de logística y organización, de tal modo que los eventos fueron llevados a cabo de una amanner satisfactoria.

De igual modo, se realizó una buena labor en cuanto a la limpieza de las instalaciones, procurando por el buen mantenimiento de los mismos y la adecuada higiene.

Adicionalmente, se procuro por una atención cordial al personal del Insdeportes.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Hacer uso racional y responder por los elementos e implementos a su cargo.	Tener un adecuado uso de los implementos de aseo asignados por el Instituto.	Los elementos de aseo se mantuvieron en buen estado.
Presentarse al sitio de labores portando siempre el uniforme de trabajo, el cual debe adquirir de acuerdo a las especificaciones dadas por el supervisor.	Hacer uso diario del uniforme asignado para la realización de labores.	Se cumplió con el porte del uniforme, procurando por una buena presentación personal.
Mantener buena higiene y limpieza en los espacios a su cargo.	-Diariamente se lavan los baños del Instituto. -Limpieza de pista, la cual es efectuada una vez a la semana. -Recoger basura alrededor del Instituto, lo cual se hace cada tercer día. -Arreglo y limpieza de las gradas cada 15 días del Instituto. -Limpieza de baños del Colegio San Gabriel, cada 8 días.	Los espacios y las instalaciones se encuentran en buen Estado y con niveles de higiene adecuados.
Entregar informes de actividades ejecutadas.	Cada mes se realiza un informe pomenorizado de las actividades realizadas	Tener un adecuado control de las actividades realizadas

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 2 de 2

servicio en el espacio indicado, por el supervisor del contrato.	instalaciones de Insdeportes de 7:00am a 5:pm de Lunes a Viernes.	satisfactoriamente con el horario establecido.
Asistir a reuniones actividades y eventos, programadas por Insdeportes.	Brindar apoyo logístico y de limpieza en los diferentes eventos. Asistir a Festivales de Ciclismo, "Pedaleando por un Futuro", Carrera Atlética, Carrera de la Mujer, Deportista del año, citaciones del Concejo Municipal, Inauguraciones de Juegos comunales y demás eventos auspiciados por el Instituto.	Los eventos fueron llevados a cabo de manera satisfactoria.

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
NO APLICA	NO APLICA	

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
Inventario de elementos Cocina.	Elementos de cocina		Oficina Administrativa y Almacén

5. Observaciones.

6. Sugerencias.

Juliana Torres M.

NOMBRE CONTRATISTA

Juliana Torres M.

FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 1 de 3

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: Rubén diario tibaduiza caceres
- No. de Contrato: 035-2012
- Objeto: prestar su servicios como instructor de la "efd" de tenis de campo

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

- El programa de enseñanza se logró desarrollar por etapas de entrenamiento donde la totalidad de los deportistas lograron sus objetivos planteados en los aspectos técnicos , tácticos , físicos
- En la formación de valores como base de la enseñanza todos los deportistas de la escuela son personas que entiende que la escuela les brinda un espacio para compartir e interactuar con las demás personas de una manera sana contribuyendo al crecimiento personal de todos y cada uno de los integrantes
- Desarrollar el programa de enseñanza donde los alumnos puedan alcanzar al final de cada ciclo con los objetivos planeados en lo físico en lo técnico y en lo personal para contribuir de esta forma a un crecimiento sano de todos los deportistas logrando que mas niños se incorporen a la escuela y que continúen jugando al tenis y creen un habito deportivo y sano para toda la vida.
- Presentar informes de las actividades que se han planeado

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Desarrollar con la debida diligencia el objeto contractual estipulado en la cláusula primera del presente contrato, y con estricto cumplimiento de las actividades propias estipuladas en la cláusula segunda.	Se cumplió con su totalidad lo estipulado en el contrato con la excelente calidad en su ejecución en la escuela de formación deportiva de tenis de campo	Se lograron todos los objetivos planeados en los aspectos descritos en el contrato
Presentar oportunamente la documentación requerida para poder efectuar el respectivo pago.	Se presento informes, documentos , soportes, y evidencias fotográficas de las sesiones y salidas para su respectivo pago	Se presento en su totalidad los soportes , informes y documentación requerida por

Responder por el cuidado y buen uso de los elementos puestos a su cargo.	Utilización de los implementos deportivos y darles un adecuado uso para las sesiones de clase	efectuar los pagos Se hizo devolución de todos los materiales que se solicitaron y que estaban en su respectiva acta de entrega

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Escuela de formación deportiva de tenis de campo	78	Reposa en la carpeta del contrato de insdeportes
Abierto de tenis ciudad de cajica	110 deportistas	Reposa en la carpeta del contrato de insdeportes
Juegos inter colegiados	35 deportistas	Reposa en la carpeta del contrato de insdeportes

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
no aplica	no aplica	No aplica	no aplica

5. Observaciones.

6. Sugerencias.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN

PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001

VERSIÓN: 01

FECHA: 15/07/2014

Página 3 de 3

Ruben Tabadura

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 1 de 2

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido **HERNAN RAMIRO LUENGAS ALAPE**
- No. de Contrato: **36 (2012)**
- Objeto Prestar los servicios como instructor de la escuela de formación de tenis de campo

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

En el año trabajamos un plan estructurado para la masificación del tema y la descentralización, nos enfocamos especialmente en el área formativa de niños entre las edades de 5 a 16 años, también iniciamos con el programa de complementarias en los colegios; en el año se tuvo una excelente cobertura y se logró el objetivo principal que era formar y masificar la escuela deportiva de tenis.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Desarrollar con la debida diligencia el objeto contractual estipulado en la cláusula primera y con estricto cumplimiento de las actividades propias y estipuladas en la cláusula segunda	Se dio cumplimiento al contrato de las clausulas primera y segunda	Llevar a buen término lo estipulado en el contrato
Responder por el cuidado y buen uso de los elementos puestos a mi cargo	Cuidar y dar buen uso a dichos elementos	Terminar el contrato con material completo y en buen estado
Presentar oportunamente la documentación requerida para poder efectuar el respectivo pago	Presentar a tiempo la documentación para el pago	El pago oportuno

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
10 horas semanales de tenis de campo para un total de 40 horas mensuales en la cancha del coliseo	80 beneficiarios	Reposan en la carpeta

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 2 de 2

8 horas descentralizadas en Rincón Santos	8 beneficiarios	Reposan en la carpeta

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
No aplica			

5. Observaciones.
No contamos con material para el deporte descentralizado

6. Sugerencias.
Adquirir material para el deporte descentralizado

Hernan Alvarez
NOMBRE CONTRATISTA

[Firma]
FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 1 de 4

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: STEPHANIE MONCADA MORA
- No. de Contrato: 46 - 2012
- Objeto: PRESTAR SUS SERVICIOS COMO APOYO A LAS ACTIVIDADES LUDICAS DE INSDEPORTES

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Dentro del plan de desarrollo progreso con responsabilidad social, del municipio de Cajicá, promover el desarrollo la Educación física para todos los niños de primaria de las instituciones educativas del municipio de Cajicá.

Se pretende desarrollar el pensamiento, la imaginación creadora, formas de expresión corporal y comunicación verbal, además mejorar el proceso psicomotriz en los niños que se encuentran en el proceso de formación, como también la iniciación deportiva de la población infantil del municipio de Cajicá.

Desarrollar el conocimiento del cuerpo, habilidades motrices, destrezas deportivas en los niños de preescolar a quinto de las instituciones educativas del municipio de Cajicá, para fortalecer las escuelas de iniciación motriz y formativa del Instituto de recreación y deporte por medio de actividades lúdicas dirigidas por los profesionales de educación física.

- Se logró la construcción del esquema corporal y las relaciones del cuerpo en el entorno, mediante actividades lúdicas y rítmicas tales como juegos, rondas y formas jugadas.

- Se desarrollaron las capacidades perceptivo - motrices a partir de la sensibilización interna, externa y propia (funciones de relación) y de la coordinación y el equilibrio (funciones motrices de base) mediante actividades lúdicas y rítmicas.

- Se desarrollaron las capacidades físicas (velocidad, fuerza, flexibilidad y resistencia)

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 2 de 4

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Desarrollar con la debida diligencia el objeto contractual estipulado en la cláusula primera del presente contrato, y con estricto cumplimiento de las actividades propias estipuladas en la cláusula segunda.	Se desarrolla a cabalidad la propuesta de actividades lúdicas para las instituciones educativas del municipio, teniendo en cuenta el objeto del contrato.	Se desarrolla un plan de estudios con base a las edades correspondientes a la población atendida.
Estar afiliado a una EPS, a un Fondo de Pensiones, y a una ARP, como cotizante, y efectuar los respectivos aportes al Sistema de Seguridad Social en salud y pensiones mensualmente, de acuerdo a lo establecido en la Ley 100, artículo 282, modificado por el Decreto 2150 de 1995, artículo 114, Ley 1122 de 2007 y demás Decretos Reglamentarios, ya que sin este requisito el INSEDEPORTES no podrá efectuar pago alguno	Realizar la afiliación pertinente a una EPS, fondo de pensiones y ARP, como cotizante.	Estar afiliado a un sistema de seguridad social, fondo de pensiones y una ARP, según lo establecido con la ley.
Presentar oportunamente la documentación requerida para poder efectuar el respectivo pago.	Presentar mensualmente y en las fechas correspondientes los documentos establecidos para el pago mensual.	Se logra tener al día la documentación mensual para la radicación mensual de los mismos.
Responder por el cuidado y buen uso de los elementos puestos a su cargo	Se garantiza el buen uso de los elementos otorgados para la ejecución de las actividades lúdicas.	Se logra mantener en buen estado los materiales para el desarrollo de las actividades lúdicas.
Responder por los daños que pudieren o llegasen a causarse por el incorrecto uso de los bienes entregados a su cargo.	Se asume la responsabilidad por cualquier daño causado al material entregado para la realización de las actividades lúdicas.	Se responde por cualquier daño causado por el mal uso de los materiales.
Las demás relacionadas en la propuesta presentada por el CONTRATISTA y en el	Cumplir a cabalidad con los objetivos de la propuesta presentada por el contratista,	Se logra cumplir con los objetivos propuestos en la

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 3 de 4

estudio previo elaborado por el INSDEPORTES los cuales hacen parte del presente contrato	al iniciar las actividades lúdicas en las instituciones educativas.	propuesta presentada para iniciar las actividades lúdicas en las instituciones educativas.
Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el INSDEPORTES.	Cumplir con los asuntos y funciones asignadas en el instituto de deportes.	Se logra cumplir con todas las funciones asignadas por el instituto de deportes.
Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5o. numeral 4 de la Ley 80 de 1993.	Se presta un servicio profesional con el fin de garantizar que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.	Se logra cumplir con un servicio de calidad y profesional.
Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, acordes al objeto contratado	Cumplir con las funciones asignadas por el supervisor del contrato.	Se logra cumplir con las funciones asignadas por el supervisor del contrato.

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Se desarrolla actividades lúdicas en la institución educativa Pompilio Martínez del municipio de cajicá, para los niños de los grados cuarto y quinto de primaria.	INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL POMPILIO MARTINEZ Grado 4° 123 estudiantes Grado 5° 149 estudiantes	Según carpeta de archivos año 2012

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
N.A	N.A	N.A	N.A

5. Observaciones.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 4 de 4

6. Sugerencias.

Stephani Mercado M

NOMBRE CONTRATISTA

Stephani M

FIRMA



FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: Jhon Alexander Palacios Galindo
 - No. de Contrato: 47 de 2012
- Objeto: Prestación de servicios como apoyo a las actividades lúdicas del Insdeportes.
 1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.
 - Se realizaron clases de educación física con los jardines infantiles del municipio mejorando sus habilidades básicas.
 - Se realizó el festival poli motor en diferentes instituciones educativas
 - Se asistió a las vacaciones recreativas de mitad de año y semana de receso escolar.
 - Se asistió a las reuniones y eventos deportivos programados por Insdeportes.
 2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el INSDEPORTES	Se participó de forma activa en cada uno de los eventos recreativos que en este año realizo el instituto	Se logró vincular a la población de municipio en eventos recreativos, festivales y maratones de aeróbicos.
Responder por el cuidado y buen uso de los elementos puestos a su cargo.	Entregar en buenas condiciones los implementos deportivos que se daban para el desarrollo de los entrenamientos.	Se logró mejorar las habilidades básicas de los niños a pesar del poco material con que se contaba.
Presentar oportunamente la documentación requerida para poder efectuar el respectivo pago	Se entregaron los formatos debidamente diligenciados como lo requería el instituto de deportes.	Se logró° entregar el informe en las fechas estipuladas por el Insdeportes a pesar de algunas correcciones.

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Programa descentralizado Pre escolar en los jardines	480 estudiantes	La carpeta de los archivos del 2012 se

infantiles de Capellanía, Pablo Herrera, Canelón, Platero y Yo.		encuentra en los archivos de Insdeportes.
---	--	---

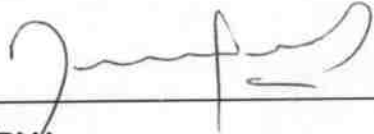
4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
N/A	30 pelotas		Almacén Insdeportes
N/A	20 aros		Almacén Insdeportes
N/A	20 conos		Almacén Insdeportes
N/A	1 tula		Almacén Insdeportes

5. Observaciones.

6. Sugerencias.

Jhon Palacios
 NOMBRE CONTRATISTA


 FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 1 de 11

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: Francisco Javier Nieto Navarrete
- No. de Contrato: 048 de 2012
- Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS COMO APOYO A LAS ACTIVIDADES LUDICAS DEL INSDEPORTES

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

2. De acuerdo con el objeto de contrato se realizó un apoyo en las instituciones educativas, en actividades lúdicas y deportivas, cumpliendo a cabalidad con los objetivos mencionados en la propuesta de trabajo; cumplir con entregas de informes mensuales donde refleja y da a conocer las actividades desarrolladas en la institución, garantizando la calidad de los servicios contratados para dar cumplimiento a los requerimientos asignados por el supervisor del contrato; acordes al objeto contratado.

3. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Desarrollar con la debida diligencia el objeto contractual estipulado en la cláusula primera del presente contrato	Se realizó apoyo en la institución educativa san Gabriel en el área de ed. Física con los grados de básica primaria	Se logró desarrollar cada uno de los objetivos plasmados en la propuesta de trabajo.
Estar afiliado a una EPS, a un Fondo de Pensiones, y a una ARP, como cotizante, y efectuar los respectivos aportes al Sistema de Seguridad Social en salud y pensiones mensualmente, de acuerdo a lo establecido en la Ley 100, artículo 282, modificado por el Decreto 2150 de 1995, artículo 114, Ley 1122 de 2007 y demás Decretos Reglamentarios, ya que sin este requisito el INSDEPORTES no podrá efectuar pago alguno	Pagar oportunamente la respectiva planilla donde refleja <ul style="list-style-type: none"> - Pago EPS - Pago ARP - Aporte a pensiones 	Cumplimiento con el pago dentro de las fechas establecidas y sustentadas con certificación de pago por la entidad.
Presentar oportunamente la documentación requerida para poder efectuar el respectivo pago.	Realización de un informe detallado de actividades semanales programadas por curso teniendo en cuenta temática, actividades y porcentaje de población atendida	Se cumplió con la entrega puntual, completa y ordenada del informe descriptivo y demás documentos establecidos por Insdeportes.
Responder por el cuidado y buen uso de los elementos	Año 2012 no se contaba con materiales para el desarrollo de las actividades	N/A

Relacionadas en la propuesta presentada por el CONTRATISTA y en el estudio previo elaborado por el INSDEPORTES los cuales hacen parte del presente contrato.	implementar un plan de trabajo basado en el desarrollo de habilidades básicas de locomoción , iniciación a mini deportes (futbol, baloncesto, voleibol) dirigido a instituciones educativas en la básica primaria	se desarrolló en su totalidad el plan de trabajo propuesto a Insdeportes, en la institución educativa san Gabriel.
Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, acordes al objeto contratado	Realizar apoyo en la realización de juegos escolares, festival polimotor y apoyo en las actividades que requería Insdeportes.	La institución educativa san Gabriel participó en los festivales escolares y polimotor propuestos por Insdeportes.

4. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Apoyo actividades lúdicas en la institución educativa	437	Reposa en las carpetas de contratación de Insdeportes
Festivales escolares	70	Reposa en las carpetas de contratación de Insdeportes
Festival polimotor	185	Reposa en las carpetas de contratación de Insdeportes

5. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

6. Observaciones.

El apoyo en la institución educativa se realizó con la mejor actitud y compromiso con los estudiantes desafortunadamente no se contaba con marial (balones, aros, pelotas, etc.)

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 3 de 11

7. Sugerencias.

Para el siguiente año sería conveniente contar con material específico para poder desarrollar las actividades planeadas en os proyectos

Francisco Javier Nieto N.
NOMBRE CONTRATISTA

[Handwritten Signature]
FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 10 de 12

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS AÑO 2012

Datos personales

- Nombre y Apellido: María Catalina Díaz Becerra
- No. de Contrato: 49-2012
- Objeto: Prestación de servicios como instructor de la escuela de formación de natación.

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

PLAN EJECUTADO

Teniendo en cuenta nuestro que nuestra administración se ejecuta bajo los parámetro de "progreso con responsabilidad social" se buscó brindar a la comunidad cajiqueña un espacio de práctica deportiva poco realizado en nuestro municipio ya la natación es restringida por su alto costo para los niveles 0, 1 y 2 respectivamente, lo cual género que estos niveles de sisben fueran los primeros en beneficiarse de este deporte iniciando así un convenio con la universidad Manuela Beltrán para beneficiar a 60 niños iniciando estas clases, lo cual da como inicio a la E.F.D. NATACION en el municipio de Cajicá.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.
- 3.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
a) Desarrollar con la debida diligencia el objeto contractual estipulado en la cláusula primera del presente contrato, y con estricto cumplimiento de las actividades propias estipuladas en la cláusula segunda	Se realizaron inscripciones para el inicio de la práctica de la natación en niños del municipio de Cajicá.	Se cuenta con la participación 60 niños en los niveles adaptación, iniciación e intermedio respectivamente.
b) Estar afiliado a una EPS, a un Fondo de Pensiones, y a una ARP, como cotizante, y efectuar los respectivos aportes al Sistema de Seguridad Social en salud y pensiones mensualmente, de acuerdo a lo establecido en la Ley 100, artículo 282, modificado por el Decreto 2150 de 1995, artículo 114, Ley 1122 de 2007 y demás Decretos Reglamentarios, ya que sin este requisito el INSDEPORTES no podrá efectuar pago alguno.	Se cuenta con afiliación a EPS, fondo de pensiones, ARP y caja de compensación respectivamente.	Afiliación a riesgos profesionales.
c) Presentar oportunamente la documentación requerida para poder efectuar el respectivo pago.	Se realizó la entrega de informes mensuales físicos y virtuales, así como los informes de las salidas respectivas.	Se logró entregar los informes virtuales y físicos a tiempo.

<p>d) Para el desarrollo de las clases se contó con material en calidad de préstamo por parte del instituto de deportes el cual se debe mantener en buen estado y completo.</p>	<p>El material brindado para el desarrollo de las actividades género que los participantes de las actividades desarrollara estas de forma más agradable y el aprendizaje fuera más efectivo.</p>	<p>Se logró que la comunidad se enterara e hiciera parte de las convocatorias realizadas para la participación en los diferentes grupos de la escuela.</p>
<p>f) Las demás relacionadas en la propuesta presentada por el CONTRATISTA y en el estudio previo elaborado por el INSDEPORTES los cuales hacen parte del presente contrato.</p>	<p>Se promovió la participación deportiva en actividades por medio de invitaciones por parte de diferentes entes deportivos de diferentes ciudades y municipios que permiten que los niños participen de la actividad competitiva.</p>	<p>Se realizaron participaciones casi del 90% de los niños de todos los niveles avanzados en diferentes festivales a nivel departamental y nacional.</p>
<p>g) Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el INSDEPORTES.</p>	<p>Se realizaron las tareas asignadas por el instituto de deportes con claridad y eficacia.</p>	<p>Se logró realizar las tareas encomendadas con efectividad para la búsqueda de la excelencia.</p>
<p>h) Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5o. numeral 4 de la Ley 80 de 1993.</p>	<p>Para el desarrollo de las clases se contó con material en calidad de préstamo por parte del instituto de deportes el cual se debe mantener en buen estado y completo.</p>	<p>El material brindado para el desarrollo de las actividades género que los participantes de las actividades desarrollara estas de forma más agradable y el aprendizaje fuera más efectivo.</p>
<p>i) Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, acordes al objeto contratado.</p>	<p>Se realizaron las actividades asignadas por los supervisores del contrato teniendo en cuenta las funciones de este,</p>	<p>Se siguió con las instrucciones planteadas por los supervisores del contrato.</p>
<p>j) Las demás contenidas en el Artículo 5 de la Ley 80 de 1993</p>	<p>Se cumple con las funciones específicas de acuerdo a la ley</p>	<p>Se logró alcanzar los objetivos estipulados en el contrato.</p>

4. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Evaluaciones semestrales para cambio de nivel e inscripción de niños nuevos.	Se beneficiaron aproximadamente 10 niños nuevos y 60 antiguos.	Formatos de evaluación, asistencias mensuales.

5. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
Formato de asistencias	Asistencia mensual		Reposa en la carpeta de Insdeportes
Registro fotográfico	Fotografías mensuales		Reposa en la carpeta del contrato
Plan anual	Formato de plan anual		Reposa en la carpeta del contrato
Propuesta de trabajo	Formato de propuesta de trabajo		Reposa en la carpeta del contrato

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 12 de 12

6. Observaciones.

Se debe buscar un convenio administrativo con otro escenario deportivo que permita la participación masiva de la comunidad en esta práctica deportiva

7. Sugerencias.

Se sugiere el convenio con la piscina termal de Tabio ya que es una de las más cercanas al municipio.

María Catalina Díaz Becerra
NOMBRE CONTRATISTA


FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: ES-GC-PC-011-FM-007	VERSIÓN: 01	FECHA: 26/03/2015
			Página 1 de 3

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: CLAUDIA EDID MOYANO FORERO
- No. de Contrato: 50
- Objeto: PRESTACION SE SERVIVIOS COMO APOYO EN ACTIVIDADES LUDICAS EN INSDEPORTES.

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo

AÑO 2012 : Apoyo en el desarrollo del plan de educación física en los grados transición hasta quinto de primaria de lunes a viernes en horario escolar de 7:00 am a 12:30 m en la I.E.D Rincón Santo.

Grado transición: Se implementó un trabajo sobre las dimensiones corporales y cognitivas en los niños de etapa preescolar.

Grado primero: Los ejes temáticos sobre los cuales se desarrollo el plan fueron:

- Experiencias y conceptos básicos con respecto al conocimiento corporal.
- Conductas sicomotoras elementales
- Proyeccion espacial.

Grado segundo: Los ejes temáticos sobre los cuales se desarrollo el plan fueron:

- Integracion de experiencias y conceptos básicos , coordinación dinámica general
- Conductas sicomotoras y proyección espacial.
- Conductas sicomotoras e iniciación a las destrezas elementales

Grado tercero: Los ejes temáticos sobre los cuales se desarrollo el plan fueron:

- Coordinacion y juegos con elementos
- Equilibrio y experiencias gimnasticas
- Altura y profundidad de experiencias atléticas
- Expresion rítmica e iniciación a la danza

Grado cuarto: Los ejes temáticos sobre los cuales se desarrollo el plan fueron:

- Experiencias básicas sobre el atletismo
- Experiencias gimnasticas
- Formas jugadas derivadas del baloncesto
- Formas jugadas derivadas del futbol

Grado quinto: Los ejes temáticos sobre los cuales se desarrollo el plan fueron:

- Experiencias básicas sobre las carreras de relevos y obstáculos
- Experiencias gimnásticas individuales y con baston
- Formas jugadas derivadas del voleibol
- Formas jugadas derivadas del balonmano

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del servicio contratado	Asistir a la I.E.D Rincón santo, Cumplir con los eventos programados por insdeportes Cajicá	Se despertó el sentido de cumplimiento y responsabilidad en los estudiantes.
Realizar sesiones lúdicas y de actividad física con estudiantes de básica primaria en I.E.D.	Implementar el plan de educación física para primaria y transición	Los estudiantes adquirieron habilidades motoras básicas
Realizar valoración , desarrollo y seguimiento de habilidades básicas y capacidades físicas de la población atendida	Se desarrollaron los festivales escolares y de selección de talentos los cuales permiten observar procesos y destrezas	Los niños desarrollaron sus destrezas en los festivales escolares.
Desarrollar contenidos pedagógicos para esta especialidad	Se aplicó un plan específico de educación física para cada grado	Se cumplió el contenido del plan de educación física
Liderar en las instituciones asignadas la organización de festivales escolares y festivales poli motores	Convocar a los estudiantes y pertenecer a equipos representativos de la I.E.D a festivales escolares y poli motores.	Asistieron en equipos a festivales escolares consiguiendo resultados satisfactorios.
Desarrollar sesiones lúdicas 23 horas a la semana	Cumplir con horario de la I.E.D diario de 7:00 am a 12.30 m	Se cumplio con el horario

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Sesiones de educación física 23 horas a la semana	360 estudiantes de los grados transición a quinto de primaria	
Festivales escolares	Equipo de futbol 12 Equipo de vóley 12 Equipo de baloncesto 12 Atletismo 5	
Festivales polimotores	Grados transición a tercero 200 estudiantes	

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: ES-GC-PC-011-FM-007	VERSIÓN: 01	FECHA: 26/03/2015

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN

5. Observaciones.

El plan de educación física mejoro con respecto a la continuidad en los temas y el seguimiento en las I.E.D gracias a poli motores, festivales escolares y de selección de talentos.

6. Sugerencias:

Dotar de materiales lúdicos y deportivos a los instructores y profesores de educación física

Claudio Páez

NOMBRE CONTRATISTA

[Firma]

FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 1 de 2

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: pedro andres moyano trivio
 - No. de Contrato: 51 del año 2012
 - Objeto: prestación de servicios como apoyo a las actividades de insdeportes
1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.
 2. Durante el año 2012 de acuerdo al contrato n ° 51 de 2012 se desarrollaron actividades en la ied capellanía trabajando con los grados primero a quinto de primaria en la jornada de la mañana y la jornada de la tarde durante este año se dicto clase a los estudiantes de primaria cumpliendo un total de 23 horas semanales de la siguiente manera dos horas intercaladas por curso donde se hizo énfasis en el desarrollo de las habilidades básicas , capacidades coordinativas , gimnasia básica , reconocimiento del cuerpo humano , juegos predeportivos y se hizo énfasis en la técnica de , baloncesto , volibol , futbol y ajedrez en los grados cuarto y quinto.

Se desarrollo el polimotor en la institución el cual consistió en desarrollar ocho pruebas de habilidades las cuales se le evaluaban a los niños mostrando resultados satisfactorios en la institución donde los estudiantes obtuvieron muy buenos resultados
Se participo en los juegos intercolegiados supérate donde el colegio quedo campeón en I fase municipal en baloncesto y volibol femenino resaltando la selección de baloncesto femenina que quede campeona del zonal quedando invicta en la competición
 3. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Desarrollar con la debida diligencia el objeto contractual estipulado en la cláusula primera del presente contrato, y con estricto cumplimiento de las actividades propias estipuladas en la cláusula segunda	<ul style="list-style-type: none"> • El contrato se ejecuto en la ied capellanía cumpliendo satisfactoriamente co las obligaciones del contrato 	Se logro a cabalidad lo establecido en el contrato
Presentar oportunamente la documentación requerida para poder efectuar el respectivo pago	El informe se entrego dentro de las fechas indicadas	Se entrego correctamente el informe durante los cortes mensuales
Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5o. numeral 4 de la Ley 80 de 1993	Se desarrollaron correctamente los servicios contratados	Se logro a cabalidad lo establecido en el contrato
Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, acordes al objeto contratado. j) Las demás contenidas en el Artículo 5 de la Ley 80 de 1993.	Se cumplió a cabalidad las obligaciones establecidas en el contrato	Se cumplieron las obligaciones establecidas en el contrato

Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Se dicto calase a los estudiantes de la ied capellanía de primero a quinto de primaria	• 420	Reposa en la Carpeta del Contrato de 2012, la cual se encuentra en el archivo de Insdeportes.
Se desarrollo el festival polimotor beneficiando a los niños de transición a quinto de primaria	• 400	Reposa en la Carpeta del Contrato de 2012, la cual se encuentra en el archivo de Insdeportes.
se participo en los juegos intercolegiados superate fase municipal	• 40	Reposa en la Carpeta del Contrato de 2012, la cual se encuentra en el archivo de Insdeportes.
Se participo como campeones municipales en la fase zonal de juegos superate	• 20	Reposa en la Carpeta del Contrato de 2012, la cual se encuentra en el archivo de Insdeportes.

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

5. Observaciones.

El colegio ied capellanía quedo campeón de la fase zonal de volibol femenino y baloncesto femenino

6. Sugerencias.

Andres moyano

NOMBRE CONTRATISTA



FIRMA

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: Iván Darío Castillo Zambrano
- No. de Contrato: 055 de 2012
- Objeto: Prestación de servicios como apoyo a las actividades lúdicas del insdeportes

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Se realizó un apoyo en las instituciones educativas, en actividades lúdicas, recreativas y deportivas, cumpliendo con los objetivos mencionados en la propuesta de trabajo; entregas de informes mensuales donde se evidencian las actividades desarrolladas, garantizando la calidad de los servicios contratados para dar cumplimiento al objeto contratado.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Desarrollar con la debida diligencia el objeto contractual estipulado en la cláusula primera del presente contrato	apoyo en la institución educativa Pablo Herrera en el área de educación Física con los grados de básica primaria (1° 2° 3°)	Se desarrollo cada uno de los objetivos planteados al iniciar el programa.
Estar afiliado a una EPS, a un Fondo de Pensiones, y a una ARP, como cotizante, y efectuar los respectivos aportes al Sistema de Seguridad Social en salud y pensiones mensualmente, de acuerdo a lo establecido en la Ley 100, artículo 282, modificado por el Decreto 2150 de 1995, artículo 114, Ley 1122 de 2007 y demás	Pagar oportunamente la respectiva planilla donde refleja <ul style="list-style-type: none"> - EPS - ARP - Pensiones 	Se realizaron los pagos oportunos con soportes mensuales los cuales están incluidos en los informes mensuales
Presentar oportunamente la documentación requerida para poder efectuar el respectivo pago.	Realización de un informe detallado de actividades semanales programadas por curso teniendo en cuenta temática, actividades y porcentaje de población atendida	Entrega puntual, completa y ordenada del informe descriptivo y demás documentos establecidos por Insdeportes.
Responder por el cuidado y buen uso de los elementos puestos a su cargo	N/A	N/A
Relacionadas en la propuesta presentada por el CONTRATISTA y en el estudio previo elaborado por	implementar un plan de trabajo basado en el desarrollo de habilidades básicas de locomoción ,	se desarrolló en su totalidad el plan de trabajo propuesto a Insdeportes, en la

el INSDEPORTES los cuales hacen parte del presente contrato.	iniciación a mini deportes (futbol, baloncesto, voleibol) dirigido a instituciones educativas en la básica primaria	institución educativa Pablo Herrera
--	---	-------------------------------------

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Apoyo actividades lúdicas en la institución educativa	363	Reposa en las carpetas de contratación de Insdeportes
Festivales escolares	85	Reposa en las carpetas de contratación de Insdeportes
Festival polimotor	363	Reposa en las carpetas de contratación de Insdeportes

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
N/A	N/A	N/A	N/A

5. Observaciones.

6. Sugerencias.

JUAN CASTILLO
NOMBRE CONTRATISTA

[Firma]
FIRMA

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: SERGIO HERNEY AGUDELO RAMOS
- No. de Contrato: 56 año 2012
- Objeto: Prestar sus servicios como instructor de la E.F.D. de voleibol

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

- En 2012 se logra masificar la escuela de formación de voleibol en todas sus categorías.
- Se inicia el proceso de descentralización para ayudar a los deportistas que viven en sectores alejados de las instalaciones en donde se realizan los entrenamientos para poder permitir el fácil acceso de los mismos a la práctica del voleibol buscando incrementar la participación de toda la población cajiqueña.
- Se conformó la selección masculina de voleibol categoría menores obteniendo excelentes resultados a nivel departamental.
- Se conformó la selección de voleibol femenino categoría sub 23 y se obtuvo el primer lugar a nivel departamental
- se participó de manera activa y comprometida en los diferentes eventos deportivos organizados por el instituto.
- Se alcanzó y supero la cobertura propuesta al inicio del año en el contrato de 60 deportistas.
- Los resultados de competencia del 2012 fueron buenos en la categoría sub 23 femenino se obtuvo el primer lugar a nivel departamental y el segundo lugar en la categoría menores masculino.
- Se asistió activa y puntualmente a cada uno de los eventos programados por el instituto dentro del cronograma anual de actividades..

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el INSDEPORTES	Se asistió con puntualidad a cada uno de los eventos programados por el instituto durante el año dejando en alto el nombre del instituto de deportes de cajica.	Se obtienen grandes beneficios a nivel poblacional teniendo en cuenta que se realizaron muchas actividades en diferentes deportes lo que mantenía a la población cajiqueña en constante participación.
Responder por el cuidado y buen uso de los elementos puestos a su cargo	Se hizo uso adecuado de cada uno de los implementos recibidos al inicio del año se mantuvieron en buen estado y se entregaron de la misma manera	Se incrementa la cobertura y buen desarrollo de sesiones de entrenamiento teniendo en cuenta que se recibió el

		material adecuado y necesario para solventar la demanda diaria de deportistas
Responder por el cuidado y buen uso de los elementos puestos a su cargo.	cada uno de los implementos recibidos se mantuvieron en óptimas condiciones para el desarrollo de las practicas	Se logra mantener los implementos en buen estado durante el año
Presentar oportunamente la documentación requerida para poder efectuar el respectivo pago .	Los informes y documentación requerida se entregaron dentro de las fechas indicadas	Cada uno de los documentos solicitados fueron radicados de acuerdo a lo estipulado por el instituto

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Programa descentralizado	34 alumnos inscritos a la EFD de voleibol	Reposa en la carpeta del año 2012 en los archivos de insdeportes.
Programa centralizado	25 alumnos inscritos de la EFD de voleibol	Reposa en la carpeta del año 2012 en los archivos de insdeportes
Participación en las paradas departamentales	25 alumnos inscritos de la EFD de voleibol	Reposa en la carpeta del año 2012

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
N/A	20 balones		Almacén insdeportes
N/A	1 Tula para balones		Almacén insdeportes
N/A	1 Candado 1 llave		Almacén insdeportes
N/A	1 malla para descentralizado		Almacén insdeportes

5. Observaciones.

La malla para el trabajo con los grupos descentralizados no se encontraba en buen estado y no se ajustaba a los tubos de las instalaciones.

6. Sugerencias.

Que los lugares de descentralización se encuentren con su propia malla y tubos o que en caso de no contar con una malla que las especificaciones de los tubos sean similares y/o acordes a la malla

SERGIO HERNEY AGUDELO
NOMBRE CONTRATISTA

Sergio H. Agudelo
FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 1 de 3

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: JHON EDISON HERRERA VARON
 - No. de Contrato: 57 – 2012
 - Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS DEAPOYO COMO INSTRUCTOR DE LA ESCUELA DEPORTIVA TAE KWON DO
1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.
 - La cobertura total fue base de datos 13 asistencia total 32 manteniéndose en el transcurso del año. Los resultados en las competencias fueron de manera exitosa, los deportistas que asistieron a dichos eventos quedaron ubicados entre los 10 primeros puestos.
 2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Desarrollar con la debida diligencia el objeto contractual estipulado en la cláusula primera del presente contrato, y con estricto cumplimiento de las actividades propias estipuladas en la cláusula segunda	Se llevo a cabo la obligación	Se llevo a cabo la obligación
Estar afiliado a una EPS, a un Fondo de Pensiones, y a una ARP, como cotizante, y efectuar los respectivos aportes al Sistema de Seguridad Social en salud y pensiones mensualmente, de acuerdo a lo establecido en la Ley 100, artículo 282, modificado por el Decreto 2150 de 1995, artículo 114, Ley 1122 de 2007 y demás Decretos Reglamentarios, ya que sin este requisito el INSDEPORTES no podrá efectuar pago alguno	Se realizan los pagos mensualmente de acuerdo con la obligación	Se cumple con la obligación
Presentar oportunamente la documentación requerida para poder efectuar el respectivo pago inscritos en la respectiva	Cumplimiento con el cronograma estipulado por insdeportes cajica para cada uno de los informes	Se llevo a cabo la obligación
Responder por el cuidado y buen uso de los elementos puestos a su cargo	Se cumple con la obligación	Mantener en buen estado los elementos
Responder por los daños que pudieren o llegasen a causarse por el incorrecto uso de los	Dar uno adecuado y respectivo uso a cada uno de los elementos	Se llevo a cabo la obligación

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 2 de 3

bienes entregados a su cargo		
Las demás relacionadas en la propuesta presentada por el CONTRATISTA y en el estudio previo elaborado por el INSDEPORTES los cuales hacen parte del presente contrato	Realizar la propuesta que se elabora para el trabajo con la escuela de formación deportiva de taekwondo	Se llevo a cabo la obligación
Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el INSDEPORTES	Apoyo en cada uno de los eventos requeridos	Se lleva a cabo la obligación
Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5o. numeral 4 de la Ley 80 de 1993	Cumplimiento en los horarios y lugares asignados para garantizar la calidad de los servicios contratados	Se lleva a cabo en tu totalidad la obligación
Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, acordes al objeto contratado	Apoyo en todos los eventos requeridos	Se cumple con la obligación
Las demás contenidas en el Artículo 5 de la Ley 80 de 1993	Se lleva a cabo la obligación	Se lleva a cabo en tu totalidad la obligación

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Escuela de formación deportiva tae kwon do	Base de datos 13 asistencia total 32	Reposa en la carpeta del contrato del 2012 que se encuentra en el archivo de insdeportes cajica

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

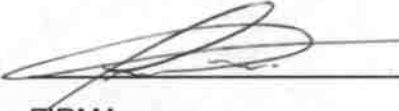
5. Observaciones.

6. Sugerencias.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 3 de 3

JOHN EDISON HERRERA V.

NOMBRE CONTRATISTA



FIRMA

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: Villa Frady Moreno
- No. de Contrato: 62-2012
- Objeto: Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión para el mantenimiento de escenarios deportivos a cargo de Insdeportes.

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Durante mi gestión se mantuvieron al día las instalaciones, procurando por un buen mantenimiento de las mismas, de tal modo que los beneficiarios directos sean los ciudadanos y deportistas cajiqueños que hacen uso de los mismos.

Adicionalmente, es importante mencionar que los elementos y las herramientas de trabajo asignadas a mi cargo, se mantuvieron en buen estado, haciendo un uso adecuado de las mismas. Ante cualquier solicitud de mantenimiento, se dio efectiva respuesta en lugares como el estadio y el coliseo del municipio, actuando de manera oportuna, de tal modo que los beneficiarios sean los cajiqueños y los deportistas del municipio.

Se realizó una buena gestión, a partir del adecuado desarrollo de las obligaciones contractuales, procurando por el mantenimiento del Insdeportes y los establecimientos deportivos. Todo esto, a partir de labores diarias, con pintura, soldadura, recolección de basura, entre otras.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Apoyar el área de mantenimiento del Insdeportes.	Colaboración de aseo, pintura, soldadura. Traslado de Inflables. Visitas a escenarios deportivos.	Mantener en buenas condiciones los escenarios deportivos.
Velar por el mantenimiento y sostenimiento del estadio municipal	Demarcaciones, instalación de mallas, instalación de céspedes para la cancha, fumigación.	Se procuró por el buen estado físico del Estadio Municipal.
Hacer uso racional y responder por los elementos a su cargo	Hacer un adecuado uso de las máquinas y herramientas de trabajo, tractor, guadaña, compresor, pulidora, etc.	Mantener en óptimas condiciones las herramientas y elementos de trabajo, brindadas para la ejecución de mis labores.
Entregar informe de actividades ejecutadas	Entregar de manera oportuna el informe mensual de las actividades realizadas.	Tener un adecuado control de las actividades realizadas mes a mes.
Tener la disponibilidad de	Asistir diariamente al lugar de	Se asistió diariamente

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 2 de 2

espacio indicado por el supervisor del contrato		
Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por EL INSDEPORTES	Brindar Apoyo Logístico en los diferentes eventos y actividades realizadas por el Insdeportes. Asistir a Festivales de Ciclismo, "Pedaleando por un Futuro", Carrera Atlética, Carrera de la Mujer, Deportista del año, citaciones del Concejo Municipal, Inauguraciones de Juegos comunales y demás eventos auspiciados por el Instituto.	Los diferentes eventos fueron llevados a cabo de manera organizada y diligente.

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
NO APLICA		

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
NO APLICA			

5. Observaciones.

6. Sugerencias.

 NOMBRE DEL CONTRATISTA

 FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 1 de 2

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: MANUEL FELIPE VELANDIA HERRERA
- No. de Contrato: 63 -2015
- Objeto: Prestación de servicios de apoyo a la gestión como monitor de deporte formativo y metodología para las escuelas deportivas y competitivas del instituto municipal de deporte y recreación de cajica.

1. Se desarrollaron actividades de apoyo a la gestión como monitor de deporte formativo y metodología como:

- Apoyo y ejecución juegos escolares, juegos intercolegiados fase municipal, selección de talentos, poli motores en las instituciones educativas, pruebas físicas.
- Apoyo en reuniones por disciplina deportiva para tratar temas relacionados de apoyos a eventos, capacitación formatos de informes (macro ciclos, meso ciclos).
- Apoyo en la recolección y revisión de los informes entregados por los profesores para realizar actas y evaluaciones de pago.
- Apoyo y ejecución de pruebas físicas realizadas a deportistas de competencia para realizar la medición de rendimiento de cada deportista y de esta manera seguir surgiendo en el deporte cajiqueño.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del servicio contratado.	Se realizaron a cabalidad todos los eventos realizados con la coordinación de deporte formativo y metodología, dando de esta manera al contrato del año 2015.	Gracias a las pruebas físicas, se obtuvieron grandes avances en los procesos deportivos ya que esta medición permite al entrenador darle vigilancia y seguimiento a cada uno de sus deportistas y mejorar en los aspectos que están con bajo rendimiento.
Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeada	Se realizaron todos los eventos deportivos y actividades lúdicas deportivas para identificar los posibles talentos y realizar la inclusión de la población estudiantil a los programas brindados por el instituto municipal de deporte y recreación.	A través de este tipo de actividades podemos identificar desde edades tempranas los posibles talentos deportivos que tiene el municipio y debemos incluir para que estos niños y jóvenes realicen deporte ya sea por competición o por un

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 2 de 2

Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos.	Se realizaron dos poli motores por escuela deportiva uno inicial de valoración y uno final en donde muestra significativamente el avance de los niños, los juegos escolares dan al niño la oportunidad de entrar desde edades tempranas a la práctica del deporte competitivo, y a través de las pruebas física podemos ajustar la planeación de cada instructor para de esta manera se obtengan mejores resultados a nivel municipal, departamental, nacional e internacional.	beneficio a la salud. A través de los festivales, juegos escolares, poli motores. Pruebas físicas logramos aumentar significativamente en la cobertura de cada escuela puesto que es un incentivo para el niño el poder realizar unas pruebas que le arrojen resultados y evalué su capacidad ya que en edades tempranas eso es un gran reto para el niño.

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD NO APLICA	No. DE BENEFICIARIOS NO APLICA	ANEXOS NO APLICA

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

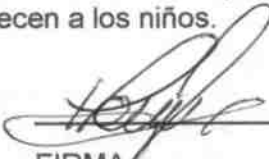
DOCUMENTOS NO APLICA	CONTENIDOS NO APLICA	FOLIOS NO APLICA	UBICACIÓN NO APLICA

5. Observaciones.

6. Sugerencias.

Incluir a los niños y jóvenes en todos los eventos deportivos y culturales para alejarlos de cosas que no les favorecen a los niños.

felipe Vebordia
NOMBRE CONTRATISTA


FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 1 de 5

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: VICTORIA ALICIA GALVIS PATAQUIVA.
- No. de Contrato: 64 AÑO 2012
- Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSTRUCTOR DE CICLISMO

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.
 - se aumentó la participación de niños en la escuela de formación deportiva.
 - Se ha participado en más eventos a nivel departamental, nacional e internacional.
 - Cada niño aprendió a valorar y respetar a sus compañeros, mediante el trabajo de equipo, cumplimiento y esfuerzo.
 - Se aprendió a valorar a los compañeros, respetando defectos y errores de cada uno de los niños.
 - Por medio de preparación física los niños mejoraron sus cualidades físicas, en las salidas a carretera los niños mejoraron sus cualidades técnicas y tácticas, también aprendieron a tener más confianza en ellos mismos en el momento de manejar una bicicleta en carretera.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Desarrollar con la debida diligencia el objeto contractual estipulado en la cláusula primera del presente contrato, y con estricto cumplimiento de las actividades propias estipuladas en la cláusula segunda.	se cumplió con el con el objeto contractual, desarrollando la escuela de ciclismo principalmente abriendo un nuevo horario	Dando desarrollo a la escuela de formación de ciclismo, principalmente en las categorías menores en el horario de la mañana ya que no lo había.
Estar afiliado a una EPS, a un Fondo de Pensiones, y a una ARP, como cotizante, y efectuar los respectivos aportes al Sistema de Seguridad Social en salud y pensiones mensualmente, de acuerdo a lo establecido en la Ley 100, artículo 282, modificado por el Decreto 2150 de 1995, artículo 114, Ley 1122 de 2007 y demás Decretos Reglamentarios, ya que sin este requisito el INSDEPORTES no podrá efectuar pago alguno	me afilie a una EPS , a fondo de pensiones y ARP, realizando mis pagos oportunos cada mes	Realice mi afiliación a: la EPS famisanar, fondo de pensiones porvenir, y una ARP positiva seguros, realizando mensualmente los pagos correspondientes.
Presentar oportunamente la documentación requerida para poder efectuar el respectivo	Realizaba la entrega de informes mensuales con la documentación completa	Entregaba mis informes completos, para el respectivo

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 2 de 5

		pago
Responder por el cuidado y buen uso de los elementos puestos a su cargo	Me prestaban las bicicletas para los entrenos en carretera con los muchachos	Se aumentó la participación de muchachos en la escuela con el préstamo de las bicicletas
Responder por los daños que pudieren o llegasen a causarse por el incorrecto uso de los bienes entregados a su cargo.	En los entrenos tuvimos caídas y algunos daños como pinchazos	Se arreglaban las bicicletas con la herramienta que yo llevaba en mi bicicleta
Las demás relacionadas en la propuesta presentada por el CONTRATISTA y en el estudio previo elaborado por el INSDEPORTES los cuales hacen parte del presente contrato	<p>Realizamos los entrenamientos en las horas establecidas en el cronograma. Con las categorías a cargo.</p> <p>Categoría mini pitufos, pitufos, principiantes y pre infantil: se realizaba preparación física los días lunes la cual consiste: parte inicial: trote en 10 vueltas a la pista, recuperando 3 minutos, luego movilidad articular y flexibilidad, parte central: realizan 4 series de 10 saltos de rana, con recuperación de 3 a 5 minutos de recuperación, luego 4 series de 10 abdominales, 10 dorsales. Parte final: realizan 10 a 15 vueltas en bicicleta en la pista y estiramos. Salidas a carretera los días miércoles: los niños realizaron distancias de: 30 a 50 kl recorridos realizados por la autopista, sopo y san Gabriel.</p> <p>Categoría Pre juvenil: Se realizaban recorridos de 40 a 70 kl los días martes y jueves, donde el ciclista realizaba repeticiones, embalajes cortos y aceleraciones.</p> <p>Se participó en eventos locales, departamentales, nacionales e internacionales. En los 4 meses asistí con los niños a los festivales de ciclismo de Cajica</p>	<p>Se obtuvo buena participación de niños en las categorías mini pitufos, pitufos, principiantes y pre infantil en el horario de la mañana ya que no lo había.</p> <p>En los 4 meses se vio el buen rendimiento de los niños en las categorías a mi cargo.</p> <p>En las categorías que maneje se ha participado en festivales municipales, departamentales y con algunos niños estuvimos en los festivales de ciclismo de Boyacá, obtuvimos logros con:</p> <p>JUAN JOSE PARRA: categoría mini pitufos, gano en las 3 validas de festivales de ciclismo de Cajica realizadas los días 2 de septiembre, 7 de octubre y 25 de noviembre.</p> <p>IAN ALEJANDRO ORTEZ: categoría pitufo, gano la primera valida de Cajica el día 2 de septiembre, y ocupo 2 puesto en las dos siguientes validas,</p>

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014

	<p>septiembre, 7 de octubre y 25 de noviembre. se asistió a la duatlón que se realizo en la universidad militar nueva granada el día 15 de septiembre. Algunos niños a circuitos departamentales como en Soacha los días: 3 y 4 de noviembre en la clásica de ciclo Tequendama. Algunos niños pudieron asistir a los festivales de escuela de ciclismo de Boyacá.</p> <p>Participamos con 3 niñas en 2º Vuelta Femenina "Lefkantun Domo Molina 2012" realizada en CHILE</p>	<p>gano 3 validas de la copa Boyacá de escuelas de ciclismo en la cual va de 2 en la general.</p> <p>GABRIEL SEBASTIAN ALONZO: categoría principiantes, gano las 3 validas de los festivales de Cajica, gano 3 validas de la copa Boyacá de escuelas de ciclismo, en la cual va de 2 en la general, en los circuito de ciclo Tequendama (Soacha) quedo 3º, gano la duatlón en la categoría infantil realizada el 15 de septiembre en la universidad militar nueva granada,</p> <p>ANDREIDY ZULAY CAMACHO REINA: Categoría principiante, 3º puesto en los festivales de ciclismo de Cajica , 3º en el circuito de ciclo Tequendama (Soacha), 3º festival de escuela de ciclismo Cerinza Boyacá, 4º en la duatlón en categoría infantil realizada el 15 de septiembre en la universidad militar nueva granada.</p> <p>DUVAN FERNANDO GALINDO PATIÑO: 2º en la duatlón en la categoría juvenil realizada el 15 de septiembre en la</p>
--	---	--

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 4 de 5

		universidad militar nueva granada, participo en los chequeos de la liga de ciclismo de Cundinamarca, Participo en el festival de ciclismo Santa Rosa de Vitermo (Boyacá), participo en clásica de ciclo Tequendama (Soacha) ocupando un 12° puesto, 5° puesto en el circuito de fontibon realizado el 18 de noviembre, en el III polo de desarrollo realizado en Anapoima hizo el mejor tiempo en la crono.
Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el INSDEPORTES.	Convocatoria a reuniones y eventos de INSDEPORTES	Participe en las reuniones y eventos a los que se me fue convocada

3. **Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.**

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Escuela de ciclismo	34 niños inscritos en las categorías asignadas	Reposa en base de datos

4. **Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.**

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
ACTAS DE PRESTAMO N. SINO TIENE ACTA DE PRESTAMO SE COLOCA NO APLICA			

5. **Observaciones.**

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014

6. Sugerencias.

VICTORIA ALICIA GALVIS PATAQUIVA

NOMBRE CONTRATISTA



FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 1 de 3

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: WILIAM ADOLFO SUAREZ VILLAMIL
- No. de Contrato: 66
- AÑO: 2012

Objeto:

Prestación de servicios profesionales para coordinar la elaboración del plan Capacitación y Asesoría a los entrenadores de futbol base y líderes deportivos del municipio.

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Dando cumplimiento al contrato No. se desarrollaron las obligaciones legales del contrato de la siguiente manera:

2. Diagnóstico del futbol Cajiqueño.
3. Elaboración y Ejecución del Plan de capacitación de métodos del entrenamiento deportivo.
4. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Diagnóstico del futbol Cajiqueño	Charlas con líderes deportivos. Charlas con instructores de futbol de clubes y EFD. Observación de estadísticas de cobertura y total de beneficiados. Charlas con los presidentes de clubes e intercambio de ideas Determinación de Necesidades.	Se entrega al director del Instituto de deporte un (1) documento del diagnóstico real de la situación actual del futbol especialmente en las categorías infantiles
Elaboración del plan de Capacitación a Instructores de Futbol Base y líderes deportivos del municipio de Cajicá	Charlas con líderes deportivos. Determinación de necesidades de capacitación. Diagnostico real de conocimiento de cada uno de los Instructores de la EFD de futbol. Elaboración diseño e implementación de capacitaciones.	Entrega de (1) documento especifico de capacitación al director del Instituto de deportes y coordinación de EFD para desarrollar en la vigencia siguiente año 2013

5. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Diagnóstico del futbol Cajiqueño	20 líderes aproximadamente. 5 Instructores de EFD	Listados de asistencia. Registro fotográfico. Actas de Acompañamiento. Dichos documentos se encuentran en las carpetas del archivo del Insdeportes Cajicá Vigencia 2012.
Elaboración del plan de Capacitación a Instructores de Futbol Base y líderes deportivos del municipio de Cajicá	20 líderes aproximadamente. 5 Instructores de EFD	Listados de asistencia. Registro fotográfico. Actas de Acompañamiento. Dichos documentos se encuentran en las carpetas del archivo del Insdeportes Cajicá Vigencia 2012.

6. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
Listas de Chequeo.	Observaciones y conclusiones de cada reunión	48	Archivo Insdeportes vigencia 2012
Listados de Asistencia	Asistencia a cada reunión Programada	16	Archivo Insdeportes vigencia 2012
Registros fotográficos	Fotografías de las reuniones realizadas	8	Archivo Insdeportes vigencia 2012

7. Observaciones.

El punto No. 6 Inventarios físicos no aplica para mi contrato ya que yo no utilice durante la presente vigencia, material físico del Insdeportes Cajicá.

8. Sugerencias.

- a.) Implementar el plan de capacitación en la próxima vigencia con el fin de desarrollarlo y mejorar las condiciones deportivas de los niños de escuelas de formación deportiva y clubes deportivos del municipio de Cajicá.

WILIAM ADOLFO SUAREZ VILLAMIL 

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 1 de 13

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: JUAN CARLOS MUÑOZ LOVERA
- No. de Contrato: 69 de 2012
- Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSTRUCTOR DE LA ESCUELA DEPORTIVA DE FUTSAL-

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

En el año 2012 me vincule con el Insdeportes Cajicá el 16 de Agosto en donde mi labor fue continuar con el proceso técnico y metodológico, que el Instructor anterior llevaba, el logro más importante fue mantener los grupos ya establecidos anteriormente y consolidar un grupo de jóvenes participantes activos de la Escuela de Futsal descentralizado.

Por otro lado se desarrolló el festival de futsal en Cajicá, con la participación de diferentes delegaciones de Sabana centro en donde se contó con una participación aproximada de cien chicos, esto correspondiendo que mi labor se desplegó durante un periodo de cuatro meses, además se desarrollaron actividades de vacaciones recreativas en el mes de diciembre.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA 2012: El CONTRATISTA se compromete a realizar las siguientes obligaciones:	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrolle trabajos descentralizados en la Escuela de Formación deportiva en futsal 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener la cobertura durante los cuatro meses de ejecución
a) Desarrollar con la debida diligencia el objeto contractual estipulado en la cláusula primera del presente contrato, y con estricto cumplimiento de las actividades propias estipuladas en la cláusula segunda.	<ul style="list-style-type: none"> • Se desarrollaron a cabalidad y se cumplieron los objetivos propuestos en primera instancia por el profesor anterior por el tiempo de ejecución de mi contratación, llevando a buen término cada sesión de entrenamiento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se ejecutó el 100 % de las clases programadas y actividades de apoyo requeridas por el Insdeportes Cajicá
b) Estar afiliado a una EPS, a un Fondo de Pensiones, y a una ARP, como cotizante, y efectuar los respectivos aportes al Sistema de Seguridad Social en salud y pensiones mensualmente, de acuerdo a lo establecido en la Ley 100, artículo 282, modificado por el Decreto 2150 de 1995, artículo 114, Ley 1122 de 2007 y demás Decretos Reglamentarios, ya que sin este requisito el INSDEPORTES no podrá efectuar pago alguno.	<ul style="list-style-type: none"> • Afiliación a la EPS Salud coop y protección verificable en los sistemas de aportes de la nación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se mantuvo la afiliación durante el tiempo de vinculación laboral, certificado en las planillas de aportes que reposan en la carpeta del contrato, existente en el archivo
c) Presentar oportunamente la documentación requerida para	<ul style="list-style-type: none"> • Radicación de informe físico mensual, reposa en la 	<ul style="list-style-type: none"> • Entrega de informe en días destinados

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 2 de 13

poder efectuar el respectivo pago.	carpeta del contrato de 2012 que se encuentra en el archivo del Insdeportes Cajicá	para su recepción y correcto diligenciamientos de formatos
d) Responder por el cuidado y buen uso de los elementos puestos a su cargo.	<ul style="list-style-type: none"> Se entrega al finalizar el contrato, los elementos prestados para realizar la práctica de las sesiones de clase y certificado por la copia la cual se encuentra en el archivo. 	<ul style="list-style-type: none"> Se reintegra a la entidad el material dispuesto para el desarrollo del programa en el estado que fue recibido, acta de recibido reposa en la carpeta del contrato.
e) Responder por los daños que pudieren o llegasen a causarse por el incorrecto uso de los bienes entregados a su cargo	<ul style="list-style-type: none"> Se utilizó de forma correcta y adecuada cada uno de los elementos recibidos de parte del Insdeportes Cajicá 	<ul style="list-style-type: none"> Entregar en buen estado los materiales recibidos
e) Responder por los daños que pudieren o llegasen a causarse por el incorrecto uso de los bienes entregados a su cargo.	<ul style="list-style-type: none"> No se causó ningún daño en el tiempo de vinculación 	<ul style="list-style-type: none"> No se tuvo ningún daño para efectos del contrato
f) Las demás relacionadas en la propuesta presentada por el CONTRATISTA y en el estudio previo elaborado por el INSDEPORTES los cuales hacen parte del presente contrato.	<ul style="list-style-type: none"> Se complementó el proceso llevado por el anterior profesor el cual desarrollaba su labor en los sectores de Gran Colombia, Rincón Santo, Tairona, desde el 16 de Agosto al 15 de diciembre del año 2012, certificando calidad, cumplimiento y responsabilidad en el informe final entregado y el cual reposa en el archivo de esta Entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Se presentó una propuesta de trabajo nueva e innovadora que relacionaba aspectos técnicos y tácticos, así como la formación en valores y capacidades humanas
g) Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el INSDEPORTES.	<ul style="list-style-type: none"> Se dejó en alto el nombre del Insdeportes Cajica en cada sesión y actividad realizada por el instructor 	<ul style="list-style-type: none"> No tener ninguna queja o reclamo por algún aspecto negativo del instructor en la parte técnica y en la parte humana
h) Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5o. numeral 4 de la Ley 80 de 1993.	<ul style="list-style-type: none"> Se realizaron sesiones de 120 minutos cada una con una intensidad de dos clases por semana en tres sectores diferentes 	<ul style="list-style-type: none"> Se respondió a cabalidad con la exigencias estipuladas en el contrato # 69, dejando claro que son procesos acertados y flexibles a las necesidades de la comunidad
i) Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, acordes al objeto contratado	<ul style="list-style-type: none"> Se asignó apoyos a carrera atlética, vacaciones recreativas y un festival de futsal 	<ul style="list-style-type: none"> Participación activa en cada una de los apoyos solicitados
j) Las demás contenidas en el Artículo 5 de la Ley 80 de 1993.		

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
-----------	----------------------	--------

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 3 de 13

<ul style="list-style-type: none"> Sesiones de clase por cuatro meses iniciando el 16 de agosto y finalizando el 15 de Diciembre 	<ul style="list-style-type: none"> Rincón santo 30 beneficiarios Gran Colombia 18 beneficiarios Tairona 20 beneficiarios 	<ul style="list-style-type: none"> Informes mensuales que reposan en la carpeta del contrato de 2012.
---	---	--

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

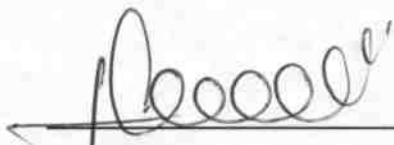
DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> Informes físicos, Asistencia en físico e informe final 	<ul style="list-style-type: none"> Sesiones de clase, asistencias, fotos 		<ul style="list-style-type: none"> Archivo del Instituto de Recreación y Deportes de Cajicá
<ul style="list-style-type: none"> Actas de préstamo de material para el desarrollo anual de las sesiones 	<ul style="list-style-type: none"> Balones, aros, conos, petos 		<ul style="list-style-type: none"> Archivo del Instituto de Recreación y Deportes de Cajicá

5. Observaciones.

6. Sugerencias.

Juan Carlos Mejía

NOMBRE CONTRATISTA


 FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 1 de 5

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: MANUEL HERNANDO JAIMES JAIMES
- No. de Contrato: 76 DEL 2015
- Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL APOYO A VEEDURIAS Y LOGISTICA EN EVENTOS Y TORNEOS REALIZADOS POR EL INSDEPORTES CAJICA

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Se cumplió con la propuesta presentada a la hora de iniciar el contrato siguiendo el proceso físico y motriz que se llevaba con los estudiantes de la institución educativa orientando de manera fundamental el desarrollo de la inteligencia motriz y la interactividad, a través de la actividad física, al desarrollo de la personalidad del ser humano y al desarrollo del gusto por la práctica de la actividad físicas.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Desarrollar con diligencia el objeto del contrato mediante la utilización de los recursos materiales, técnicos y humanos que requiera para la correcta y oportuna ejecución de las actividades	Se cumplió a cabalidad con el objeto del contrato mediante el apoyo en diversas actividades asignadas.	Se lograron alcanzar las metas y objetivos que el contrato propuso para el contratista
Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. por lo tanto no existe ni existirá ningún tipo de subordinación	Se apoyo y se cumplió de manera personal con las obligaciones asignadas por las directivas	Se cumplió con el objetivo realizando un seguimiento personal en cada tarea asignada

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 2 de 5

ni vinculo laboral alguno del contratista, o sus empleados con el instituto de recreación y deportes de Cajica		
Presentar los informes específicos o extraordinarios, así como elaborar y remitir los informes solicitados por el supervisor con el respectivo apoyo fotográfico y técnico que se requiera	Se entrego mes a mes un informe escrito de acuerdo al formato enviado por Insdeportes donde se especifican las actividades desarrolladas durante el mes con soportes fotográficos	Se cumplió con este requisito mensualmente, dejando en evidencia el apoyo en cada actividad.
Colaborar con el instituto municipal de recreación y deporte de Cajica para que el objeto del contrato se cumpla.	Se desarrolló el objeto del contrato en cuanto a apoyos y logística requerida por Insdeportes	Se cumplieron con todas las labores asignadas en apoyo y manejo de logística.
Garantizar las condiciones necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato, se debe contar con el equipo de protección necesario para efectuar las labores	Se asistió a cada apoyo portando la respectiva dotación entregada por Insdeportes	Se logro ejecutar las labores de manera correcta
Avisar oportunamente al municipio de las situaciones previsible que puedan afectar el equilibrio económico del contrato	No se presento ningún imprevisto que pueda afectar el contrato	Se desarrollo el contrato sin ninguna afectación
Realizar las actividades correspondientes según las instrucciones del instituto municipal de deporte y recreación de Cajica para realizar el objeto del contrato	Se presento apoyo en diversas actividades como festivales de ciclismo, eventos lúdicos como Zumba y aeróbicos y torneos de futbol así como juegos comunales.	Se cumplió con el objeto del contrato trabajando en logística
Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que se le asigne	Mantener una postura imparcial en los apoyos logísticos sin beneficiar a terceros.	Se logro realizar las labores con la responsabilidad requerida
Subsanar de manera inmediata y a su costa daños generados	No se presento ningún tipo de daño durante el término del contrato	Se logro acompañar actividades programadas cumpliendo con las tareas asignadas para dichos eventos.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014

<p>Acreditar de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de Ley 789 del 2002 y la Ley 828 de 2003 el cumplimiento del pago mensual de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, servicio nacional de aprendizaje SENA, instituto colombiano de bienestar familiar y cajas de compensación familiar mediante las constancias de pago.</p>	<p>Se realizo el pago oportuno de todas las obligaciones impuestas por la Ley</p>	<p>Se cumplió con las normas establecidas en cuanto a pagos de salud y pensión</p>
<p>Garantizar la calidad del servicio para que el objeto del contrato se cumpla en condiciones de calidad y eficiencia, para lo cual deberá constituir dentro de los tres días siguientes a la suscripción del contrato la garantía única</p>	<p>Se realizaron todas las actividades de manera puntal y correcta, evitando contratiempos que pudieran afectar el desarrollo de las actividades programadas.</p>	<p>Se cumplió con el objeto del contrato dando respuesta a cada una de las obligaciones.</p>
<p>Obrar con lealtad en las etapas contractuales y pos contractuales respectivamente</p>	<p>Se mantuvo una postura integra en el desarrollo de los apoyos requeridos por Insdeportes</p>	<p>Se cumplieron con las condiciones impuestas por las directivas</p>
<p>Atender las observaciones del supervisor</p>	<p>Se respondió de manera oportuna a las observaciones</p>	<p>Se cumplió con el objetivo</p>
<p>Conservar en buen estado los elementos que le sean entregados para el desarrollo del objeto contra actual y devolverlos a la finalización del contrato</p>	<p>Se le ha dado buen uso a el material entregado como los son petos y balones en las actividades que así lo requieren</p>	<p>Se logro apoyar y mantener los implementos en buen estado</p>
<p>Cancelar los aportes a la salud y pensión sobre un IBC del 40% del valor bruto del contrato facturado en forma mensual en concordancia con la circular 000001 de Diciembre de 2004 expedida por los ministerios de hacienda y crédito público y de la protección social.</p>	<p>Se entrego mes a mes soportes de pago de la planilla de salud y pensión</p>	<p>Se cumplió con las obligaciones de salud y pensión</p>

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 4 de 5

Presentar oportunamente la factura en original y copia para poder efectuar los respectivos pagos cuando corresponda	Se entrego soportes de pagos de las obligaciones.	Se cumplió con las obligaciones de salud y pensión
Entregar el servicio de acuerdo a las especificaciones y en condiciones establecida en la oferta presentada y las indicadas por el instituto municipal de deporte y recreación de Cajica	Se realizaron todas las actividades de manera puntal y correcta, evitando contratiempos que pudieran afectar el desarrollo de las actividades programadas.	Se cumplió con el objeto del contrato dando respuesta a cada una de las obligaciones.
Responder por el buen uso de la información entregada	se informo al instituto sobre el desarrollo de las actividades de manera correcta	Se cumplió con el objetivo
El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la presentación del servicio objeto del contrato.	Se han conservado los materiales entregados luego de ser usados en las actividades que lo requieran.	Se logro apoyar y mantener los implementos en buen estado

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Apoyo Logístico torneos de Fútbol categoría única	32 equipos	Se encuentran en los informes mensuales
Apoyo Logístico torneos de Fútbol categorías inferiores	85 equipos	Se encuentran en los informes mensuales
Apoyo logístico festival de Zumba	300 personas	Se encuentran en los informes mensuales
Apoyo Logístico torneos abierto de baloncesto	25 equipos	Se encuentran en los informes mensuales
Circuito ciclístico Octubre	80 personas	Se encuentran en los informes mensuales
Apoyo logístico oficina	N.A	Se encuentran en los informes mensuales

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 5 de 5

Apoyo logístico comunal	Juegos	500 personas	Se encuentran en los informes mensuales
-------------------------	--------	--------------	---

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
NO APLICA	NO APLICA	N.A.	NO APLICA

5. Observaciones.

6. Sugerencias.

Manuel Hernando Saimes Jans 
 NOMBRE CONTRATISTA FIRMA



EMPALME
2014-2015



Progreso con
Responsabilidad Social

**RESOLUCION N° 234
(23 DE SEPTIEMBRE DE 2015)**

"POR MEDIO DEL CUAL SE CONFORMA EL EQUIPO ENCARGADO DE PREPARAR EL PROCESO DE EMPALME Y EL ACTA DE INFORME DE GESTION DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACION DE CAJICA CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2012- 2015"

El director del Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Cajicá, en uso de sus facultades legales, en especial las que le confiere el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, el literal d) numeral 1°, el artículo 11 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, y

CONSIDERANDO

1. Que la Alcaldía Municipal de Cajicá expidió Decreto N° 055 de 2015 donde refiere la vinculación de entes descentralizados en el proceso de empalme y el acta de informe de gestión así: *"Vincúlese a las entidades descentralizadas del municipio para que de acuerdo con la Ley y la normatividad vigente expidan su acto administrativo de conformación del equipo encargado de preparar el proceso de empalme y el acta de informe de gestión de la respectiva entidad correspondiente al periodo 2012- 2015."*
2. Que una vez elegido el Alcalde o Gobernador respectivo, todas las dependencias de la administración territorial y, en particular, las autoridades y organismos de planeación, le prestarán a los candidatos electos y a las personas que estos designen para tal efecto, todo el apoyo administrativo, técnico y de información que sea necesario para la elaboración del plan
3. Que una vez designado el Director del Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Cajicá respectivo, es primordial dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley 951 de 2015, por medio de la cual se crea la obligación de la presentación del acta de informe de gestión a la culminación del periodo de gobierno 2012 – 2015.
4. Que la Circular Conjunta No. 018 de 3 de septiembre de 2015, emitida por el Contralor General de la Republica y el Procurador General de la Nación, establece las directrices para dar cumplimiento a las Leyes 951 de 2005, 1151 de 2007 y 1551 de 2012.
5. Que en vista de la culminación del periodo de gobierno del Señor Alcalde de Cajicá y sus dependencias es indispensable dar inicio al proceso de empalme.
6. Que con el fin de dar inicio al proceso de empalme, es indispensable la conformación del grupo de trabajo responsable de la recopilación de la información precisa y detallada, así como de la elaboración del Informe de Gestión.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO. Se conforma el grupo de trabajo con el fin de elaborar el Acta de Informe de Gestión y adelantar, hasta su culminación, el proceso de empalme con ocasión de la finalización del periodo de gobierno 2012 – 2015.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se designa como líder del equipo coordinador del grupo de trabajo de empalme del Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Cajicá al Director, quien se encargara de:



Progreso con
Responsabilidad Social

1. Realizar el proceso de comunicación entre el equipo de empalme entrante y el equipo de empalme saliente.
2. Coordinar que cada dependencia de la administración entregue un informe detallado de su gestión por cada una de las vigencias, debidamente organizado para la construcción del informe de gestión teniendo en cuenta la importancia de solicitar los respectivos soportes.
3. Realizar una lista de chequeo de aquellos soportes que se deben anexar con el Informe de Gestión y la consecuente Acta de Informe de gestión.
4. Una vez se conforme la Comisión de Empalme del mandatario electo y el mandatario saliente, y a medida que se adelantan las reuniones de la Comisión de Empalme, el Director como líder del proceso debe coordinar la elaboración de las actas parciales en las cuales debe quedar consignado como mínimo: miembros que participan en las reuniones, temas y subtemas tratados, conclusiones, asuntos que se reciben a satisfacción, las anotaciones u observaciones, así como los documentos adicionales solicitados, en los casos a que hubiere lugar y la fecha de entrega de los documentos pendientes, si los hay y de qué manera se hará. Se utilizara para ello los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión.
5. Elaborar el Acta de Informe de Gestión según los resultados de las reuniones de la Comisión de Empalme y los requisitos normativos.
6. Publicar el informe de gestión de la administración saliente a través de la página web <http://www.imrd-cajica-cundinamarca.gov.co/> antes del 15 de diciembre de 2015.

ARTÍCULO TERCERO. Se designan como equipo coordinador del grupo de trabajo de empalme al Director del Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Cajicá, en su calidad de líder del proceso, la jefe administrativa y financiera y el jefe de mantenimiento del Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Cajicá, quienes se encargaran de la elaboración del Acta de Informe de Gestión y proceso de empalme, ante la culminación del periodo de gobierno 2012–2015.

ARTÍCULO CUARTO. El Equipo Coordinador de empalme, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Elaborar el cronograma de trabajo y socializarlo con toda la administración municipal.
2. Socializar y delegar a los responsables el diligenciamiento de los formatos emanados del Departamento Nacional de Planeación –DNP–, conjuntamente con el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP–, para el desarrollo del proceso de empalme de las administraciones entrante y saliente y garantizar que la información allí consignada sea veraz.
3. Socializar en el Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Cajicá las etapas en las que se realizara el proceso de empalme y delegar la ejecución de las mismas en los responsables.
 - Entre Septiembre y Octubre, se realizara la elaboración del informe de empalme en los componentes de gestión administrativa y gestión del desarrollo territorial, se deben revisar los logros, generar alertas oportunas y realizar las acciones correctivas antes de entregar la administración.



Progreso con
Responsabilidad Social

- Entre Noviembre y Diciembre, se desarrollaran las sesiones de empalme, previa presentación del cronograma propuesto por la administración saliente a la administración entrante. A partir del análisis conjunto del informe de empalme se deberá entregar información (física y digital), el estado de gestión y los procedimientos administrativos y financieros de la administración para mitigar los traumatismos asociados a los cambios de gobierno.
4. Citar a reunión a los diferentes miembros del equipo conformado para tal fin.
5. Levantar las respectivas actas sobre el desarrollo del proceso de empalme.
6. Solicitar a las diferentes dependencias de la administración, los informes que se requieran con el fin de soportar la elaboración del Acta de Informe de Gestión y realizar el proceso de empalme.
7. Aprobar, solicitar ajustes o rechazar los documentos solicitados, con el fin de aportar la información verídica e indispensable para la elaboración del Acta de Informe de Gestión en forma oportuna.
8. Coordinar, diseñar y dirigir las funciones y actividades del grupo que se conforma para la elaboración del Acta de Informe de Gestión y el proceso de Empalme.
9. Programar con el Equipo Coordinador del Empalme del señor Alcalde Electo las fechas y horas de las reuniones de empalme, definir las áreas que abarcarán el proceso, recibir los formatos de presentación de informes y realizar todas las acciones necesarias para lograr el cumplimiento del proceso.

PARAGRAFO. Los funcionarios pertenecientes al grupo de trabajo tendrán plenas facultades para diligenciar y/o solicitar informes a los demás funcionarios de la administración, con el fin de construir el Acta de Informe de Gestión en forma clara, veraz y oportuna, bajo los estándares técnicos que se requieran.

ARTÍCULO QUINTO. Las administraciones entrante y saliente tendrán especial cuidado en realizar el traspaso y empalme de la siguiente información:

- a) Seguridad de archivos, claves de ingreso sistemas informativos y/o aplicativos a efectos de reportar información a entidades de orden nacional de operación de los sistemas internos de la organización;
- b) Organización clara y detallada de toda la información contractual del Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Cajicá, incluyendo vigencias futuras;
- c) Informar clara y detalladamente qué contratos finalizan en el período de transición anotando los servicios afectan;
- d) Información presupuestal, estados financieros proyectos aprobados a ejecutar, diferenciando el presupuesto del informe contable;
- e) Relación clara y detallada de las obligaciones (pasivos) y estado de la deuda del Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Cajicá;
- f) Relación de procesos vigentes de responsabilidad fiscal, disciplinaria y de aquellos procesos judiciales y/o administrativos en los que el Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Cajicá sea parte;
- g) Relación de proyectos financiados directa o conjuntamente con entidades nacionales, departamentos u otros municipios, detallando su estado actual;



ARTÍCULO SEXTO. Con el fin de dar inicio a la construcción del Acta de Informe de Gestión y al proceso de empalme, se crea el equipo responsable formado así:

PARAGRAGO. Con el objetivo de dar cumplimiento a la normatividad vigente para el proceso de empalme y entrega de informe de Ley 951 de 2015, invítase a las entidades descentralizadas a participar en el proceso de entrega de gobierno, establecido bajo los lineamientos la presente Resolución, representados por:

RESPONSABLES DE ENTREGA INFORMACIÓN LEY 951 DE 2005 Y PROCESO DE EMPALME ENTIDAD DESCENTRALIZADA 2015		
ENTIDAD	RESPONSABLES	CARGO
INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACION	JUAN PABLO CORREA SANCHEZ	DIRECTOR
	GLORIA MARCELA NIETO BURGOS	JEFE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	JAIRO ENRIQUE LARA PEDRAZA	JEFE DE MANTENIMIENTO

ARTÍCULO SEPTIMO. Todos los Servidores Públicos de la Administración Municipal están en la obligación de prestar toda la colaboración necesaria al equipo de empalme para brindar la información requerida y rendir los informes por escrito relacionados con las funciones de sus cargos.

ARTÍCULO OCTAVO. El informe de gestión de la administración saliente a través de la página web <http://www.imrd-cajica-cundinamarca.gov.co/> y en el portal antes del 15 de diciembre de 2015.

ARTÍCULO NOVENO. El incumplimiento de las obligaciones aquí descritas acarreará las sanciones disciplinarias a que haya lugar.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en el Municipio de Cajicá a los 23 días del mes de Septiembre de 2015


JUAN PABLO CORREA SANCHEZ
DIRECTOR INSTITUTO DE DEPORTES

Elaboró: Liliana Martínez Bayona
Revisó: Patricia Palomo García
Aprobó: Gloria Marcela Nieto B.

**FORMATOS
EMPALME
FUNCIONARIOS
DE PLANTA
2012-2015**

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME FUNCIONARIOS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-002	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 1 de 1

FORMATO EMPALME FUNCIONARIOS

1. Datos del cargo
 - Nombre y Apellido: GLORIA MARCELA NIETO BURGOS.
 - Grado : 04.
 - Nivel: Profesional Universitario.
 - Jefe Inmediato: Director: Juan Pablo Correa Sánchez

2. Manual de Funciones. (describir cumplimiento de actividades según manual de funciones).
 1. Organizar y archivar los documentos que le sean asignados por el superior inmediato.
 2. Colaborar con el superior inmediato en la elaboración de la agenda de trabajo y recordarle oportunamente los compromisos.
 3. Preparar la correspondencia y demás documentos necesarios para el oportuno cumplimiento de las obligaciones de la dependencia.
 4. Atender al público y absolver consultas que no requieran ser llevadas al superior inmediato.
 5. Recibir, clasificar y radicar la correspondencia que llegue a la dependencia, atender su distribución interna de conformidad con las normas establecidas.
 6. Responder por el adecuado manejo y conservación del archivo de la dependencia.
 7. Hacer la transcripción de cartas, circulares, memorandos y demás documentos que le sean solicitados por el superior inmediato.
 8. Comunicar a los interesados el lugar, fecha y hora de las reuniones programadas por el superior inmediato.
 9. Velar por el cumplimiento de los procesos y procedimientos establecidos al interior del Instituto para su buen funcionamiento.
 10. Formular los planes y programas de desarrollo administrativo de personal y servicios que requiera el Instituto.
 11. Administrar y dirigir el desarrollo de los programas, proyectos y actividades relacionadas con las compras de materiales, insumos y demás elementos de acuerdo a lo establecido por la ley.
 12. Dirigir y coordinar los procesos de administración de personal del Instituto, en términos de optimización, racionalización, eficiencia y control del recurso humano.
 13. Mantener líneas de coordinación al interior de la administración.
 14. Elaborar el plan anual de compras, en el cual se incorporarán las necesidades de cada una de las dependencias.
 15. Suministrar los bienes muebles, equipos y papelería que requieren las diferentes dependencias para su normal funcionamiento.
 16. Organizar y manejar el sistema de archivo y correspondencia del Instituto.
 17. Coordinar y controlar el manejo del almacén general.
 18. Adelantar el proceso de adquisición de bienes y/o servicios a través de órdenes de gastos.
 19. Proponer y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles a cargo del Instituto.
 20. Garantizar el cumplimiento de las Normas Orgánicas de la Entidad y de las demás disposiciones que regulan los procedimientos y los trámites administrativos internos.
 21. Apoyar el proceso de reclutamiento y selección de personal en coordinación con el Director del Instituto.
 22. Elaborar el cronograma de actividades culturales y de bienestar social para los empleados del Instituto.
 23. Elaborar los proyectos de resolución para el nombramiento de empleados y las respectivas actas de posesión, liquidación de salarios y prestaciones y expedir constancias o certificados sobre tiempo de servicio del personal del Instituto, y en general todo lo relacionado con novedades.
 24. Efectuar en forma permanente sobre las hojas de vida, el archivo, registro y control de novedades.
 25. Elaborar periódicamente la nómina de funcionarios.
 26. Mantener en estricto orden y bajo custodia, las hojas de vida de todo el personal activo del Instituto.
 27. Tramitar todo lo concerniente a las afiliaciones de los empleados del Instituto ante los sistemas de prevención, seguridad social y bienestar social.
 28. Administrar el personal, sus riesgos, garantizar su seguridad social y los recursos físicos, de acuerdo con las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias vigentes.
 29. Controlar la correcta formación y desarrollo de programas de capacitación de personal a todos los niveles, con el fin de obtener un mayor rendimiento del personal vinculado al Instituto.
 30. Preparar los concursos de personal para proveer cargos de carrera, teniendo en cuenta el número de vacantes, las funciones y requisitos, instrumentos que se aplicarán para el

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME FUNCIONARIOS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-002	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 2 de 2

- acenso o par la selección externa, fecha, lugar y hora de cada una de las etapas del concurso y fechas límites para entrega de los resultados.
31. Suministrar la información que debe conocer la Comisión Seccional de Servicio Civil y otras entidades con relación a los procesos de Selección y de Carrera Administrativa.
 32. Implementar periódicamente las pruebas de evaluación del desempeño del personal de carrera.
 33. Responder por el manejo y la seguridad de la información a su cargo.
 34. Tramitar la expedición de certificados de disponibilidad presupuestal y de constitución y/o liquidación de las reservas de apropiación.
 35. Recibir y revisar las cuentas que estén de acuerdo a la operación realizada y cumplir las normas exigidas legalmente.
 36. Realizar los giros respectivos de las cuentas revisadas y elaborar cheques para la firma; custodiar y entregar los cheques girados, previo cumplimiento de los requisitos fijados para ello.
 37. Preparar los informes financieros contables que le sean requeridos.
 38. Elaborar informes de bancos para el pago de la nómina de empleados.
 39. Elaborar resumen de ingresos y egresos.
 40. Consolidar la información de acuerdo a las exigencias de la ley.
 41. Preparar el Plan Financiero y Anualizado de Caja PAC.
 42. Retroalimentar al Director sobre el estado financiero del Instituto.
 43. Seguir el registro de cuentas para el diligenciamiento de los formatos de rendición de cuentas.
 44. Imputar los rubros presupuestales de conformidad con la ejecución presupuestal.
 45. Revisar y registrar contratos y demás actos administrativos que afecten o que impliquen gastos con cargo al presupuesto del Instituto.
 46. Recopilar y codificar las disposiciones que en materia del presupuesto se dicten.
 47. Elaborar cortes mensuales de ejecución presupuestal y efectuar la liquidación y cierre de la cuenta general del presupuesto al término de cada mes.
 48. Llevar un control de las operaciones realizadas a través de ingresos del sistema general de participaciones, partidas delegadas y recursos propios.
 49. Servir de apoyo para la sustentación de los proyectos en relación con el área de su responsabilidad.
 50. Elaborar los registros diarios presupuestales de Ingresos y Egresos.
 51. Verificar constantemente los saldos de los distintos conceptos de gastos de las dependencias para informarlos antes de la ejecución presupuestal de sus respectivos programas.
 52. Hacer la afectación presupuestal del gasto de acuerdo con los contratos, órdenes de pago y órdenes de servicios.
 53. Coordinar tareas de registro y clasificación de la información en las operaciones realizadas por la Entidad, que tienen que ver con presupuesto del Instituto.
 54. Rendir informes periódicos al jefe inmediato.
 55. Entregar los cheques, previo el cumplimiento de los requisitos fijados para ello.
 56. Controlar el oportuno abono o cancelación de las cuentas por cobrar y otras deudas a favor del Instituto.
 57. Conservación con la debida seguridad y ejercer permanente control sobre los cheques girados que se encuentran pendiente de entrega.
 58. Verificar diariamente que los dineros recibidos correspondan al valor de los recibos de caja expedidos en el mismo período.
 59. Preparar diariamente las consignaciones bancarias a que haya lugar de acuerdo a los compromisos adquiridos por el Instituto.
 60. Depositar en los bancos y otras entidades financieras, los dineros recibidos a más tardar el siguiente día hábil.
 61. Conservar con la debida seguridad los dineros recibidos de caja y demás documentos que maneje la dependencia.
 62. Preparar y presentar los informes a los órganos de control de acuerdo a la ley.
 63. Cumplir las demás funciones asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.
3. Relacione todos los programas y/o proyectos que usted lidera o de los que hace parte dentro de la Secretaria.-

PROYECTOS Y/O PROGRAMAS	DESCRIPCIÓN	LOGROS / AVANCES	ANEXOS
CONTRATACION	Celebrar contratos y ejecución de los mismos, buscar el cumplimiento de los fines estatales, la	Elaboración de contratos de prestación de servicio, compraventas,	Relación contratación 2012-2015

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME FUNCIONARIOS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-002	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 3 de 3

	prestación de los servicios públicos y efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines	de los parámetros de la ley	
TALENTO HUMANO	planeación, organización, desarrollo y coordinación, así como también como control de técnicas, capaces de promover el desempeño eficiente del personal, a la vez que el medio que permite a las personas que colaboran en ella alcanzar los objetivos individuales relacionados directamente o indirectamente con el trabajo	dirección de talento humano capacitación y desarrollo administración de salarios sistema de información salud ocupacional provisión nomina	Manual de capacitación Manual de bienestar Cronograma de actividades
FINANCIERA	Manejo de presupuesto Apoyo contable Programación de gastos Programación de ingresos Ejecución de gastos Ejecución de ingresos	óptimo de recursos presupuestados para la ejecución de los programas establecidos en el plan de desarrollo	Informes contables chip (pagina de la contaduría publica) libros contables que reposan en el insdeportes
CONTROL INTERNO	Desarrollo sistema de Calidad del Insdeportes Cumplimiento al MECI	Creación del sistema de calidad del insdeportes: levantamiento del manual de procesos y procedimientos del INSDEPORTES. Buscar certificación de calidad por parte del Icontec	Manual de calidad Manual de procesos y procedimientos 2015 Lista de no conformidades

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME FUNCIONARIOS			
CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-002	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 4 de 4	

1. Inventario documental (relacionar todos los informes, documentos, incluya en este: manejo de correspondencia, aplicativos, archivos, listados, base de datos, CDS carpetas de archivo que maneje desde su área.).

INFORMES	DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN	ANEXOS	FOLIOS
Contable	Chip- Cada trimestre	Página de la contaduría	n/a	n/a
Contratación	Secop- reporte cada vez que se	Página de contratación estatal	n/a	n/a
Contraloría	Informe mensual SIA	Página Sia	n/a	n/a
DAFP	Informe de avances control interno- trimestral	Página de control Interno DAFP	n/a	n/a

2. Listado de inventario que reposa en su computador (organizar por carpeta año- programa- contenido-folios).

AÑO	CARPETA	CONTENIDO	FOLIOS
2012	archivo	Manual de funciones insdeportes	17
2013	resoluciones	Archivos base de elaboración de resoluciones	16
	MECI	Caracterización procedimientos	8
	Manas -capellanía	Fotos actas de pintura sintética	3
	banners	fotos	26
2014	modelos	Modelos elaboración de formatos varios	9
	calidad	Formatos insdeportes	8
	Sia contraloría	Informe contraloría final	42
	Evidencias accidente	Fotografías-reclamación	18
	varios	Archivos formatos	9
2015	Actas de pago	Actas de pago contratación	97
	calidad	Procesos de calidad	7
	calidad	Caracterizaciones procesos	5
	Varios	Formatos documentación	48

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME FUNCIONARIOS		
CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-002	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 5 de 5

3. Realice un informe ejecutivo de la gestión y aporte que desde su cargo se ha proyectado para el plan de desarrollo progreso con responsabilidad social.

En desarrollo de las tareas encomendadas a la jefatura administrativa y financiera del insdeportes , hemos privilegiado en la presente administración , un modelo gerencial fundamentado en los principios rectores de la gestión pública, con el fin de alcanzar niveles satisfactorios en los objetivos y metas propuestas.

En este sentido se han ejecutado importantes proyectos e iniciativas para el mejoramiento y fortalecimiento, institucional , como la puesta en marcha de sistema de calidad del insdeportes que armoniza el modelo estándar de control interno meci , cumpliendo con la norma técnica NTCG 1000:2009 y el sistema de Desarrollo administrativo

La implementación de estos sistemas permiten a cada proceso misional y de apoyo contar con instrumentos metodológicos que garantizan su desempeño en beneficio de los objetivos de la Entidad.

Con gran logro y gracias al compromiso y dedicación de todos los servidores, El Insdeportes, durante el 2015, gestiona la Certificación de la calidad Icontec, cumpliendo de esta manera con uno de los propósitos de esta administración encaminado a que todas las entidades descentralizadas sean certificadas.

En el campo administrativo impulsamos el mejoramiento y fortalecimiento organizacional, elevando cada vez más el nivel de profesionalización del recurso humano al servicio de la entidad, la modernización de los medios tecnológicos e informáticos con estándares de óptima calidad y la optimización de los recursos financieros disponibles de acuerdo con el marco de gastos correspondiente.

En el campo misional hemos desarrollado importantes proyectos con enfoque poblacional, entre los cuales se destacan la creación de nuevas escuelas de formación como son natación matro natación, matrogimnasia, y golf. Lo que permite garantizar mejor bienestar y calidad de vida con posibilidades favorables para el desarrollo deportivo de la población Cajiqueña.

4. Realice las sugerencias relacionadas con su manual de funciones ambiente laboral, requerimientos y demás que puedan optimizar, el desempeño de su cargo.

En el Insdeportes se debe realizar una reestructuración, ya que la carga laboral es muy pesada para solo tres funcionarios de nómina, de igual manera las funciones del cargo deben ser redistribuidas dependiendo cada área de trabajo .

se deben adecuar las oficinas de tal forma que los espacios de trabajo sean acordes con el número de personal que se tiene.

Se debe promover la capacitación y el bienestar social que permita una mayor motivación Del empleado.

Los sueldos deben ser acordes a la carga laboral que se tiene y la responsabilidad de la misma

5. Recomendaciones y/o observaciones.

Se debe contar con el apoyo de la administración para el mantenimiento de los parques Infantiles y bioparques ya que el insdeportes no cuenta con los recursos necesarios para Dicho mantenimiento



1. Inventario documental (relacionar todos los informes, documentos, incluya en este: manejo de correspondencia, aplicativos, archivos, listados, base de datos, CDS carpetas de archivo que maneje desde su área.).

INFORMES	DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN	ANEXOS	FOLIOS
Contable	Chip- Cada trimestre	Página de la contaduría	n/a	n/a
Contratación	Secop- reporte cada vez que se	Página de contratación estatal	n/a	n/a
Contraloría	Informe mensual SIA	Página Sia	n/a	n/a
DAFP	Informe de avances control interno- trimestral	Página de control Interno DAFP	n/a	n/a

2. Listado de inventario que reposa en su computador (organizar por carpeta año- programa- contenido-folios).

AÑO	CARPETA	CONTENIDO	FOLIOS
2012	archivo	Manual de funciones insdeportes	17
2013	resoluciones	Archivos base de elaboración de resoluciones	16
	MECI	Caracterización procedimientos	8
	Manas -capellania	Fotos actas de pintura sintética	3
	banners	fotos	26
2014	modelos	Modelos elaboración de formatos varios	9
	calidad	Formatos insdeportes	8
	Sia contraloría	Informe contraloría final	42
	Evidencias accidente	Fotografías-reclamación	18
	varios	Archivos formatos	9
2015	Actas de pago	Actas de pago contratación	97
	calidad	Procesos de calidad	7
	calidad	Caracterizaciones procesos	5
	Varios	Formatos documentacion	48

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME FUNCIONARIOS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-002	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014

- Anexe inventarios a su cargo, bases de datos y todos los demás documentos que usted maneje en el cumplimiento de sus funciones.

Anexo copia inventario entregado por almacén para el ejercicio de mis funciones

Eloisa Marcela Nieto B

NOMBRE FUNCIONARIO



FIRMA

FORMATO EMPALME FUNCIONARIOS

1. Datos del cargo

- Nombre y Apellido: Enrique Lara Pedraza
- Código: 470
- Nivel: Asistencial
- Jefe Inmediato: Juan Pablo Correa Sanchez

2. Manual de Funciones. (describir cumplimiento de actividades según manual de funciones).

3. Relacione todos los programas y/o proyectos que usted lidera o de los que hace parte dentro de la Secretaria.

PROYECTOS Y/O PROGRAMAS	DESCRIPCIÓN	LOGROS / AVANCES	ANEXOS
-------------------------	-------------	------------------	--------

4. Inventario documental (relacionar todos los informes, documentos, incluya en este: manejo de correspondencia, aplicativos, archivos, listados, base de datos, CDS carpetas de archivo que maneje desde su área.).

INFORMES	DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN	ANEXOS	FOLIOS
----------	-------------	-----------	--------	--------

5. Listado de inventario que reposa en su computador (organizar por carpeta año-programa-contenido-folios).

AÑO	CARPETA	CONTENIDO	FOLIOS
2012			
2013			



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN

PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD

FORMATO EMPALME FUNCIONARIOS

CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-002

VERSIÓN: 01

FECHA: 15/07/2014

Página 2 de 2

2014			
2015			

6. Realice un informe ejecutivo de la gestión y aporte que desde su cargo se ha proyectado para el plan de desarrollo progreso con responsabilidad social.

7. Realice las sugerencias relacionadas con su manual de funciones ambiente laboral, requerimientos y demás que puedan optimizar, el desempeño de su cargo.

8. Recomendaciones y/o observaciones.

- Anexe inventarios a su cargo, bases de datos y todos los demás documentos que usted maneje en el cumplimiento de sus funciones.

Jairo Enrique Lara Pedraza

NOMBRE FUNCIONARIO

Jairo Lara

FIRMA

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Nivel del Empleo	Asistencial
Denominación del Empleo	Auxiliar de Servicios Generales
Código	470
Grado	07
No. De Cargos	(01)
Dependencia	Instituto Municipal de Deportes y Recreación
Jefe Inmediato	Director del Instituto
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Velar por el adecuado estado de los escenarios deportivos del municipio, y demás instalaciones que administre el Instituto Municipal de recreación y deportes.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar el mantenimiento preventivo y correctivo de toda la infraestructura deportiva del municipio. 2. Desarrollar mantenimiento de las instalaciones administrativas del Instituto. 3. Velar por el buen estado y mantenimiento de los equipos y herramientas asignadas. 4. Apoyar en el desarrollo de las diferentes actividades ejecutadas por el Instituto. 5. Solicitar oportunamente al funcionario responsable de los implementos necesarios para el buen desempeño de sus funciones. 6. Prestar apoyo de mensajería cuando sea necesario. 7. Conducir el(los) vehículo(s) asignado(s), en atención al cumplimiento de sus tareas 8. Revisar permanentemente el estado general del vehículo y asegurarse de su correcto funcionamiento. 9. Conservar la compostura, el buen trato y modales cordiales al prestar el servicio a funcionarios o personas de otras organizaciones a quienes les sea concedido el servicio. 10. Transportar los materiales que se requieran en cumplimiento de las funciones de la dependencia. 11. Abastecer de combustible y lubricantes al vehículo en los surtidores contratados para tal fin. 12. Cumplir estrictamente las normas sobre seguridad vial y prevención de accidentes. 13. Guardar el vehículo en los sitios y horas establecidos. 14. Velar por el desarrollo del sistema de control interno, así como por el 	

acatamiento a sus principios y procesos.

15. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. Las labores y procedimientos de carácter operativo encomendados se cumplen de manera adecuada y se ajustan a las especificaciones técnicas correspondientes.
2. Las actividades realizadas están de acuerdo con el plan de trabajo desarrollado en conjunto con el Instituto Municipal.
3. El suministro de insumos y materiales obedece a una programación oportuna para el desarrollo de las actividades y tareas asignadas.
4. Los equipos y materiales asignados se encuentran en buen estado para el desarrollo del trabajo o labor encomendada.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Plan de Desarrollo Municipal
2. Manejo de herramientas tecnológicas asignadas

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS

Diploma de bachiller en cualquier modalidad y cinco (5) años de experiencia laboral, Licencia de conducción 4ª categoría.

- 2-1: Se hace mantenimiento periódico y de acuerdo a las necesidades que se requiera en cada centro deportivo.
- 2.2 Hacer mantenimiento semanal en el coliseo.
- 2.3. Se hace una revista semanal a toda la herramienta que se encuentra en la sección mantenimiento.
- 2.4. En todas las actividades realizadas por Insdeportes se apoya desde la hora de comienzo hasta finalizar.
- 2.5. Se informa al jefe inmediato cada vez que se requiera implementos para el mantenimiento de los oficios.
- 2.6. Colaborar con la entrega de correspondencia cada vez que Insdeportes lo requiera.
- 2.7. Tener documentos al día para el buen funcionamiento de los vehículos de Insdeportes.
- 2.8. Se hace revisión periódicamente de la camioneta - tractor - gradora en cuanto a cambio de aceite y otras.
- 2.9. Buen trato y compostura para quienes solicitan el servicio de nuestra institución.
- 2.10. El transporte de materiales se hace de acuerdo al requerimiento de cada situación.
- 2.11. tanquear maquinaria de acuerdo a la necesidad.
- 2.12. Manejar la maquinaria con Responsabilidad y seguridad.
- 2.13. Se parquea la maquinaria en su sitio establecido y terminada la jornada laboral.
- 2.14. Estar pendiente y acatar ordenes del jefe inmediato para el control y principios básicos.
- 2.15. Colaborar con cualquier función que solicite alguno de los funcionarios del Instituto.

3) a) Construcción de parques infantiles en material más resistente al actual.

b) Instalación de bioparques en las zonas que lo requieran.

c) Construcción de campos múltiples en todas las J.A.C.

d) Adecuación de los campos de fútbol.

e) Construcción de cancha sintética de fútbol.

4) NO Aplica

⑤. NO APLICAN.

⑥ Velar por que todas las instalaciones e infraestructuras deportivas del municipio se mantengan en buen estado apoyando desde esta dependencia con una revisión periódica de acuerdo a la necesidad que así lo requiera cada centro deportivo y demás.

⑦. Es necesario de una Moto para realizar entrega de correspondencia ya que con esta se agiliza el trabajo.
Ver la posibilidad de construcción de nuevas oficinas para el Insdeportes ya que las actuales están obsoletas
- Capacitación para todos los funcionarios del Instituto para una mayor desempeño laboral.

⑧ Ver la posibilidad del Salario ya que seria un incentivo para cada funcionario en sus labores diarias.

⑨ Se recomienda que la planta de personal del Instituto sea ampliada para una mejor función de las actividades

**FORMATOS
CONTRATISTAS
EMPALME 2015**

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 1 de 2

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: PATRICIA PALOMO GARCIA
- No. de Contrato: 002 DE 2015
- Objeto:

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA DEL INSDEPORTES.

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

INFORME DE GESTION CONTRATO N° 002-2015 INSDEPORTES CAJICÁ

1. Asesorar al Insdeportes acompañamiento en la elaboración de procesos de contratación.
2. Revisión de la documentación de los interesados a ser contratistas para suscribir contratos de prestación de servicios.
3. Defender los intereses del Insdeportes en todos los procedimientos jurídicos.
4. Estudia y resuelve los problemas legales relacionados con el Insdeportes, sus contratos, convenios y normas legales.
5. Emite informes jurídicos sobre las distintas dependencias.
6. Analiza en todo tipo de contrataciones.
7. Proyecta contratos.
8. Revisar actos administrativos.
9. Cumplir con los principios éticos de la profesión.
10. Asesoría en los análisis de los estudios de mercado para realizar las diferentes contrataciones del año 2015.
11. Proyección de estudios previos, invitación, evaluación, aceptación de oferta, y revisión y aprobación de la garantía de cumplimiento para las contrataciones efectuadas durante el año 2015, para la contratación de suministros, compraventa y prestación de servicios
12. Revisión de todas las contrataciones de prestación de servicios efectuadas durante el año 2015.
13. Se respondieron los respectivos requerimientos y derechos de petición.
14. Se asesoraron las solicitudes provenientes de la coordinación de escuelas deportivas.
15. Realizar acta de liquidaciones, liquidaciones anticipadas y adiciones del año 2015.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
1. Revisar actos administrativos.	Analizar documentos administrativos y dar conceptos sobre dichos actos.	Se ha cumplido a cabalidad con el objeto contratado.
2. Responder consultas jurídicas del INSDEPORTES.	Se estudio y dio respuesta a los problemas legales relacionados con el Insdeportes, sus contratos, convenios y normas legales.	Se cumplió a cabalidad con las obligaciones expuestas en la propuesta
3. Asesoría y acompañamiento en la elaboración de procesos de contratación.	Asesorar al Insdeportes acompañamiento en la elaboración de procesos de contratación. Revisión de la documentación de los interesados a ser contratistas para suscribir contratos de prestación de	Se cumplió a cabalidad con las obligaciones expuestas en la propuesta

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 2 de 2

	servicios.	
4 Resolver consultas de carácter jurídico del Director y los funcionarios.	Atender, orientar y suministrar información jurídica a la jefe administrativa y financiera director, los coordinadores y contratistas.	Se cumplió a cabalidad con las obligaciones expuestas en la propuesta.
5. Realizar las recomendaciones a las que haya lugar.	Revisar y analizar documentos de acuerdo con los procedimientos y requisitos establecidos y emitir conceptos.	Se cumplió a cabalidad con las obligaciones expuestas en la propuesta
6. Las relacionadas en la propuesta presentada, la cual forma parte del contrato.	Se presentó la propuesta al inicio de la ejecución del contrato donde se establecen las actividades en el desarrollo del objeto contractual.	Se cumplió a cabalidad con las obligaciones expuestas en la propuesta
7. Garantizar la calidad del servicio prestado y responder por ello de conformidad con lo estipulado en el Art. 5 de la Ley 80 de 1993.	Fundamentar los conceptos en el Art. 5 de la Ley 80 de 1993.	Se cumplió a cabalidad con las obligaciones expuestas en la propuesta
8. Presentar informes mensuales escritos de las actividades.	Al hacer entrega de los informes parcialmente se establece e informa la realización de las actividades mes a mes con el pago de los honorarios según lo establecido con el INSDEPORTES.	Se presentaron los informes cumpliendo con la fecha de corte para la presentación de los informes.
9 Asistir a las reuniones, eventos y actividades en general del INSDEPORTES.	Asistir a reuniones y emitir conceptos.	Se cumplió a cabalidad con las obligaciones expuestas en la propuesta
10. Las demás asignadas por el supervisor en relación con su objeto contractual.	Realizar actividades	Se cumplió a cabalidad con las obligaciones expuestas en la propuesta

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Elaboración documentos de contratación y de documentos precontractuales.	100% contratistas del Insdeportes Cajicá	Esta documentación reposa en cada una de las carpetas de los contratistas año 2015 en el archivo de Insdeportes Cajicá.

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
Contratos y conceptos jurídicos	Contratos y conceptos jurídicos	N/A	En el archivo de Insdeportes Cajicá.

5. Observaciones.

Ninguna

6. Sugerencias.

Ninguna

PATRICIA PALOMO GARCIA
NOMBRE CONTRATISTA


FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 1 de 2

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: Rodrigo Alexander González Doblado
 - No. de Contrato: 005-2015
 - Objeto: Prestación de servicios de apoyo a la gestión en las actividades de organización, control y verificación de todos los bienes del Insdeportes
1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Durante la gestión se desarrollaron las siguientes actividades:

- Apoyar en el diligenciamiento de los formatos de traslado o reintegro de elementos.
 - Se realizaron dos conteos durante el año, del material deportivo ubicado en el almacén del Insdeportes.
 - Se realizó el inventario de los bienes muebles e inmuebles que están a cargo del Insdeportes.
 - Apoyar en el traslado físico de los bienes que requieran movimientos en los inventarios individuales y de la bodega.
 - Apoyar en la caracterización e identificación (seriales, marcas, especificaciones técnicas etc.) de los equipos electromecánicos que se encuentran en INSDEPORTES así como los que se reciben en almacén.
2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Apoyar en el diligenciamiento de los formatos de traslado o reintegro de elementos.	Se realizó préstamo de material deportivo a los profesores, por medio del formato de Acta de Entrega.	Tener un adecuado control bn de la entrega de materiales, asignando un responsable.
Apoyar en la formalización y firma de los inventarios.	Se realizaron dos conteos durante el año, del material deportivo ubicado en el almacén del Insdeportes. Se realizó el inventario de los bienes muebles e inmuebles que están a cargo del Insdeportes.	Esto facilita el control de la implementación
Apoyar en el traslado físico de los bienes que requieran movimientos en los inventarios individuales y de la bodega.	Realización de Acta de Préstamo a diario de elementos para la realización de las diferentes actividades deportivas y recreativas.	Se realizó un formato específico para llevar el control de materiales
Apoyar en la caracterización e identificación (seriales, marcas, especificaciones	Se realizó un inventario de los equipos electromecánicos y se realizaron las Hojas de	Se realizó un formato específico para llevar el control de

electromecánicos que se encuentran en INSDEPORTES así como los que se reciben en almacén.	cómputo del Insdeportes.o	
Realizar inventarios de los vehículos que pertenecen al INSDEPORTES así como la implementación de hojas de vida para cada uno de ellos, anexando un plan de mantenimiento preventivo y correctivo.	Se realizó el inventario de los bienes vehículos que se encuentran en comodato con el Insdeportes.	Se tienen en buen estado físico los vehículos del instituto.
Responder por adecuado manejo y custodia de los bienes o elementos que le sean entregados, para el cumplimiento del objeto contractual, previo inventario de los mismos y hacer entrega de ellos a la finalización de la orden.	Se hace un adecuado so de los elementos de trabajo, los cuales fueron entregados previo inventario.	Los bienes se mantienen en un adecuado estado.
Apoyar el proceso de implementación de la NTCGP 1000:2009 en los procesos y dependencias donde preste el servicio contratado	Se hizo parte del proceso de auditoría, asistiendo a las reuniones respectivas.	Se socializó la misión, visión y políticas de calidad del instituto. Además la auditoría del almacén tuvo NO CONFORMIDADES.

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
NO APLICA		

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
INVENTARIO DEL ALMACÉN	Elementos e implementación deportiva		Almacén y Oficina Administrativa.

5. Observaciones.

6. Sugerencias.

Adquirir más estantes para clasificar el material y los implementos deportivos.

Rodrigo A. González D

NOMBRE CONTRATISTA

[Firma]

FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 1 de 4

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: MARIA LILIANA MARTINEZ BAYONA
- No. de Contrato: 06 DE 2015
- Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

INFORME DE GESTION CONTRATO N° 06-2015 INSDEPORTES CAJICÁ

1. archivar carpetas de contratos de prestación de servicios del año 2014 para envié al archivo del Insdeportes.
2. elaboración de hoja de ruta para todas las carpetas de prestación de servicios el cual tiene el visto bueno de la asesora jurídica.
3. elaboración de lista de documentos solicitados para las personas que van a contratar con el Insdeportes el año 2015.
4. rotular carpeta de órdenes de pago y archivar de forma ordenada.
5. recibir documentación de los instructores para la respectiva contratación año 2015.
6. realizar los rótulos para las carpetas de los contratistas año 2015.
7. ordenar oportunamente información de los contratos del año 2015 basándome en la hoja de ruta.
8. Hacer firmar las carpetas por la jefe administrativa y financiera y el director.
9. elaboración de documentos precontractuales como inexistencia, estudios previos, invitación, evaluación, experiencia e idoneidad, aprobación contratos 01 al 92 de 2015.
10. entregar carpetas de prestación de servicios debidamente organizadas para su visto bueno de la asesora jurídica.
11. elaboración contratos y actas de inicio para visto bueno de la asesora jurídica del contrato 01 al 92.
12. elaborar y actualizar mes a mes tabla en Excel para llevar control los consecutivos de contratación 2015.
13. proyección de solicitud de cotizaciones, estudio de mercado, proyecto de pliego de condiciones estudios previos, invitación, planilla de procesos, acta de cierre, evaluación, aceptación y acta de inicio del proceso de suministro, compraventa, obra, consultoría y seguros del año 2015 para visto bueno de la asesora jurídica.
14. realizar los pagos en entidades bancarias de libranzas, corporación social de Cundinamarca y adulto mayor.
15. salida ecológica al rio frio el día viernes 20 de marzo organizada por la Alcaldía Municipal liderada por la Secretaria De Ambiente y Desarrollo Económico.
16. asistir a la rendición de cuentas de la Alcaldía Municipal de Cajicá el día sábado 21 de marzo en el Club Edad de Oro Cajicá.
17. cumplir el plan de acción del cumpleaños de Cajicá para el día viernes 27 de marzo en el coliseo de Cajicá.
18. organizar órdenes de pago 2015 por consecutivo para la revisión del contador.
19. apoyo en el plan de acción para la inauguración de juegos intercolegiados organizado por el Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Cajicá, el día viernes 24 de abril de 2015 a las 9 de la mañana.
20. asistir a las capacitaciones de archivo organizada por la Alcaldía en el politécnico de Cajicá los días 10, 17, y 24 de abril; los días 8, 22 y, 29 de mayo, y los días 19 y 26 de junio desde las 2 de la tarde hasta las 4 de la tarde, donde se busca conocer la nueva normatividad de archivo
21. asistir a las citaciones del concejo los días los días 22, 23 y 24 de abril y los días 18 y 21 de julio en la Alcaldía de Cajicá desde las 6 am.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 2 de 4

22. Apoyar y recibir los elementos de aseo y cafetería de año 2015 verificando que cumpliera con lo solicitado.

23. Asistir como apoyo a la reunión para el empalme del próximo año.

Relaciono información de las actividades realizadas de la siguiente manera:

- Asistir como apoyo a la reunión para el empalme del día 13 de Mayo de 3:00 pm a 4:30 pm en el despacho de la alcaldía donde solicitaron informes de gestión 2012-2013-2014.
 - Asistir a la reunión para el empalme 2015-2016 el día 8 de abril de 3:00 pm a 4:30 pm en el salón del concejo ubicado en la alcaldía de Cajicá donde se habló lo relacionado con la entrega y la lista de chequeo.
 - Asistir a reunión el día jueves 30 de Julio de 2015 a las 8 a.m en el segundo piso de la Casa de la Cultura 2 para verificar el cumplimiento de los compromisos establecidos.
 - La información de consolidación primera entrega contiene la ejecución de los años 2012 y 2013 se remitió a la Secretaria de Planeación; el Insdeportes como ente descentralizado envió en medio magnético al correo secretariadeplaneacion@cajica-cundinamarca.gov.co la relación de información, además se aclara que la consolidación en papel tamaño oficio, letra arial 11, sin foliar y en pdf.
 - El día 14 de agosto de 2015 se envió correo con carta adjunta con la relación de información del empalme años 2012 -2013 del Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Cajicá. (adjunto)
 - Asistir a la reunión de empalme el día 19 de agosto en la casa de la cultura dos a las 8 de la mañana.
 - Recibir la visita del personal encargado de planeación de la alcaldía de Cajicá para la verificación del cumplimiento el día cuatro 4 de Septiembre de 2015 a las 8 de la mañana para verificar el cumplimiento de las metas las cuales consistían en tener completos los años 2012 y 2013 y salir de dudas en el proceso desarrollado.
 - El día cuatro 4 de Septiembre de 2015 se hizo la presentación de la persona encargada del empalme a partir del mes de septiembre hasta el mes de diciembre de 2015, de nombre LISA MARIA VERGARA GUTIERREZ contrato de prestación de servicios profesionales N° 91-2015.
24. Realizar la inscripción del curso Actualización MECI Decreto 943 de 2014 y colaboré y asesoré en la inscripción de los compañeros del Insdeportes.
25. Elaborar resoluciones 2015 de la 14 a la 24 y de la 34 a la 52 de las salidas que apoya el Insdeportes.
26. Asistir a la reunión de gestión del año 2014 del departamento de Cundinamarca plan de desarrollo "CUNDINAMARCA CALIDAD DE VIDA" a cargo del Dr. Octavio Villamarín Abril Secretario de Hacienda de Cundinamarca el día 11 de Junio del año 2015 de 8 a 11 am en la casa de la cultura 1 de Cajicá.
27. Asistir a la celebración del 20 de julio organizado por la Alcaldía de Cajicá en el coliseo a las 9 de la mañana.
28. redactar y enviar correos a las personas que contratan con el Insdeportes además de estar pendiente del vencimiento de términos.
29. actualizar tabla de apoyos 2015 que se han realizado en las diferentes disciplinas deportivas.
30. Asistir a la capacitación el día sábado 5 de septiembre desde la 8 am hasta las 12 m para el proceso de implementación de la NTCGP 1000:2009 y conocer y manejar conceptos para la visita de ICONTEC.
31. Atender la visita realizada por funcionarios de ICONTEC los días 23 y 24 de Septiembre.
32. Proyección de los documentos de la SA 01-2015 subasta inversa presencial para realizar la contratación de implementación 2015 para el visto bueno de la asesora jurídica.
33. Acompañar a la jefe administrativa y financiera en la revisión del pedido de papelería 1 y verificar que se cumpliera acorde a lo solicitado.
34. Hacer la solicitud vía email a las diferentes empresas del pago de la estampilla pro cultura "Según lo establecido en el CAPITULO VIII del Acuerdo 15 de 2014 "POR EL CUAL SE EXPIDE EL RÉGIMEN TRIBUTARIO Y DE RENTAS DEL MUNICIPIO DE CAJICA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES", se causa la contribución de la Estampilla Pro cultura por el valor del 1% del valor total del contrato, para todos los contratos que sean suscritos por el Insdeportes".
35. Elaborar documentos de adición y prórroga contratos 2015 para el visto bueno de la asesora jurídica.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 3 de 4

36. Realizar acta de liquidación anticipada del contrato N° 43-2015 y N° 53-2015.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
1. Garantizar el cumplimiento del servicio contratado	Con el fin de cumplir las obligaciones en concordancia con las funciones asignadas por la Jefe Administrativa y Financiera y Asesora Jurídica, se atienden las solicitudes de las coordinaciones y de los contratista para solucionar cualquier inquietud.	Se ha cumplido a cabalidad con el objeto contratado.
2. Servir como apoyo al Área Administrativa y Financiera.	Se elaboraron los documentos como estudios previos, invitación, planilla de procesos, acta de cierre, evaluación, aceptación y acta de inicio en los procesos de papelería vigas canales e implementación para luego ser revisados por la asesora jurídica para el visto bueno y respectiva publicación. Se proyectaron los documentos de cada uno de los contratos. Empezando por los certificados de inexistencia donde se especifica que no existe personal de planta suficiente, invitación al contratista donde se hace partícipe al contratista con nombres y apellidos, dirección, teléfono, y el cargo que va a asumir, evaluación donde se analiza la propuesta del contratista y se ingresan datos correspondientes con cargo y valor a recibir por su trabajo, aprobación donde se confirma la idoneidad del contratista para el cargo, contrato donde se especifica funciones fechas y datos principales para la posterior firma del director y del contratista y actas de inicio con datos primordiales entre ellos las fechas de inicio y terminación de contrato.	Se cumplió a cabalidad con las obligaciones expuestas en la propuesta
3. Apoyar la elaboración de Actas, órdenes de pago, minutas, entre otros.	Mantener actualizados los documentos (Actas, órdenes de pago, minutas, entre otros) y tablas manejadas por el área de contratación.	Se cumplió a cabalidad con las obligaciones expuestas en la propuesta
4. Apoyar la actualización de la base de datos en el Área de Contratación.	Elaborar, revisar y digitar documentos del área de contratación y mantener las carpetas de los contratistas en organizadas así como actualizada la tabla de consecutivos de contratación.	Se cumplió a cabalidad con las obligaciones expuestas en la propuesta
5. Apoyar en la proyección del inventario del INSDEPORTES.	Organizar, verificar y entregar documentos a los interesados de acuerdo con los procedimientos y requisitos establecidos.	Se cumplió a cabalidad con las obligaciones expuestas en la propuesta
6. Apoyar la presentación de informes, que se requieran por parte del INSDEPORTES.	Apoyar en la elaboración de informes, relaciones movimientos financieros de contratación y de empalme, de novedades y otros requeridos en la dependencia.	Se cumplió a cabalidad con las obligaciones expuestas en la propuesta
7. Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por EL INSDEPORTES.	Realizar actividades de apoyo cuando lo requieran las coordinaciones del Insdeportes y cumplir con un plan de acción. Por otra parte asistir a citaciones y actividades propias del Insdeportes donde se	Se cumplió a cabalidad con las obligaciones expuestas en la propuesta
8. Todas las demás asignadas por el Supervisor que tengan relación con el objeto contratado.	Atender, orientar y suministrar información a la jefe administrativa y financiera y a los contratistas así como organizar, controlar, cuidar y archivar documentos.	Se cumplió a cabalidad con las obligaciones expuestas en la propuesta

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 4 de 4

9. Apoyar el proceso de implementación de la NTCGP 1000:2009 en los procesos y dependencias donde preste el servicio contratado.	Durante los días 23 y 24 de Septiembre del 2015 se realizó el acompañamiento a la visita de la Auditoría Externa de Calidad, realizada por la firma ICONTEC, con las normas NTCGP 1000:2009 Y resultado de la misma, la Entidad se pudo certificar.	El Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Cajicá logra la Certificación ICONTEC.
10. Las relacionadas en la propuesta aceptada la cual forma parte del contrato.	Se presentó la propuesta a comienzo del contrato donde se establecen las actividades en el desarrollo del objeto contractual.	Se cumplió a cabalidad con las obligaciones expuestas en la propuesta
11. Presentar informe mensuales de actividades.	Al hacer entrega de los informes parcialmente se establece e informa la realización de las actividades mes a mes con el pago de los honorarios según lo establecido con el INSDEPORTES.	Se presentaron los informes cumpliendo con la fecha de corte para la presentación de los informes.

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Elaboración de documentos precontractuales	100% contratistas del Insdeportes Cajicá	Esta documentación reposa en cada una de las carpetas de los contratistas año 2015 en el archivo de Insdeportes.

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
Consecutivos contratación	Lista de contratación año 2015 (número de contrato, nombre del contratista, objeto, fecha de inicio, fecha de terminación, valor del contrato, adiciones)		C:\Users\AUXILIAR\CONTABLE\Desktop\CONSECUTIVOS CONTRATACION 2015.xlsx

5. Observaciones.

Considero que el ambiente laboral del Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Cajicá es un ambiente sano, pienso que el equipo de trabajo que se consolido durante el tiempo de esta administración progreso con responsabilidad social ha permitido cubrir un gran número de la población en el área deportiva brindándole servicios de calidad.

6. Sugerencias.

- Por las obligaciones y las actividades en cumplimiento del contrato como auxiliar administrativo propongo que sea una contratación administrativa de planta.
- Adecuar las instalaciones del área administrativa pues por el tiempo trabajado al día no se cuenta con las normas de salud ocupacional.
- Procurar que las zonas externas al coliseo cuente con zonas verdes y promover la siembra de plantas en procura de un ambiente ameno, sano y agradable.

MARIA LILIANA MARTINEZ BAYONA
NOMBRE CONTRATISTA


FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 1 de 2

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: Villa Frady Moreno
- No. de Contrato: 007-2015
- Objeto: Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión para el mantenimiento de escenarios deportivos a cargo de Insdeportes.

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Durante mi gestión se mantuvieron al día las instalaciones, procurando por un buen mantenimiento de las mismas, de tal modo que los beneficiarios directos sean los ciudadanos y deportistas cajiqueños que hacen uso de los mismos.

Adicionalmente, es importante mencionar que los elementos y las herramientas de trabajo asignadas a mi cargo, se mantuvieron en buen estado, haciendo un uso adecuado de las mismas. Ante cualquier solicitud de mantenimiento, se dio efectiva respuesta en lugares como el estadio y el coliseo del municipio, actuando de manera oportuna, de tal modo que los beneficiarios sean los cajiqueños y los deportistas del municipio.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Apoyar el área de mantenimiento del Insdeportes.	Colaboración de aseo, pintura, soldadura. Traslado de Inflables. Visitas a escenarios deportivos.	Mantener en buenas condiciones los escenarios deportivos.
Velar por el mantenimiento y sostenimiento del estadio municipal	Demarcaciones, instalación de mallas, instalación de céspedes para la cancha, fumigación.	Se procuró por el buen estado físico del Estadio Municipal.
Hacer uso racional y responder por los elementos a su cargo	Hacer un adecuado uso de las máquinas y herramientas de trabajo, tractor, guadaña, compresor, pulidora, etc.	Mantener en óptimas condiciones las herramientas y elementos de trabajo, brindadas para la ejecución de mis labores.
Entregar informe de actividades ejecutadas	Entregar de manera oportuna el informe mensual de las actividades realizadas.	Tener un adecuado control de las actividades realizadas mes a mes.
Tener la disponibilidad de prestar servicios en el espacio indicado por el supervisor del contrato	Asistir diariamente al lugar de trabajo de 7:00 am a 5:00pm.	
	Brindar Apoyo Logístico en los diferentes eventos y actividades realizadas por el	Los diferentes eventos fueron

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 2 de 2

Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por EL INSDEPORTES	Insdeportes. Asistir a Festivales de Ciclismo, "Pedaleando por un Futuro", Carrera Atlética, Carrera de la Mujer, Deportista del año, citaciones del Concejo Municipal, Inauguraciones de Juegos comunales y demás eventos auspiciados por el Instituto.	llevados a cabo de manera organizada y diligente.
--	---	---

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
NO APLICA		

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
NO APLICA			

5. Observaciones.

6. Sugerencias.

Arreglo de graderías, mallas y césped del Estadio. Mantenimiento de los postes de la Luz.
 Personal de vigilancia para los Polideportivos, porque hay demasiada inseguridad.
 Señalización del Instituto de Deportes más adecuada.

Villa Frady Moscuo

NOMBRE DEL CONTRATISTA



FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 1 de 2

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: Juliana Torres Moyano
- No. de Contrato: 008-2015
- Objeto: Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión de servicios generales en las instalaciones del Insdeportes.

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Durante mi gestión se realizaron las labores propias de limpieza correspondientes en las instalaciones del Insdeportes. Adicionalmente, se asisitó a los diferentes eventos organizados por el Instituto, donde se cumplieron funciones de logística y organización, de tal modo que los eventos fueron llevados a cabo de una amañera satisfactoria.

De igual modo, se realizó una buena labor en cuanto a la limpieza de las instalaciones, procurando por el buen mantenimiento de los mismos y la adecuada higiene.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Hacer uso racional y responder por los elementos e implementos a su cargo.	Tener un adecuado uso de los implementos de aseo asignados por el Instituto.	Los elementos de aseo se mantuvieron en buen estado.
Presentarse al sitio de labores portando siempre el uniforme de trabajo, el cual debe adquirir de acuerdo a las especificaciones dadas por el supervisor.	Hacer uso diario del uniforme asignado para la realización de labores.	
Mantener buena higiene y limpieza en los espacios a su cargo.	-Diariamente se lavan los baños del Instituto. -Limpieza de pista, la cual es efectuada una vez a la semana. -Recoger basura alrededor del Instituto, lo cual se hace cada tercer día. -Arreglo y limpieza de las gradas cada 15 días del Instituto. -Limpieza de baños del Colegio San Gabriel, cada 8 días.	Los espacios y las instalaciones se encuentran en buen Estado y con niveles de higiene adecuados.
Entregar informes de actividades ejecutadas.	Cada mes se realiza un informe pormenorizado de las actividades realizadas	Tener un adecuado control de las actividades realizadas.
Disponibilidad de prestar servicio en el espacio	Prestación del servicio en las instalaciones de Insdeportes	

del contrato.	a Viernes.	
Asistir a reuniones actividades y eventos, programadas por Insdeportes.	Brindar apoyo logístico y de limpieza en los diferentes eventos. Asistir a Festivales de Ciclismo, "Pedaleando por un Futuro", Carrera Atlética, Carrera de la Mujer, Deportista del año, citaciones del Concejo Municipal, Inauguraciones de Juegos comunales y demás eventos auspiciados por el Instituto.	Los eventos fueron llevados a cabo de manera satisfactoria.

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
NO APLICA	NO APLICA	

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
Inventario de elementos Cocina.			Oficina Administrativa y Almacén

5. Observaciones.

6. Sugerencias.

Juliana Torres Moyano
NOMBRE CONTRATISTA

Juliana Torres Moyano
FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: JOSE JAHIR RIVAS VENEGAS
- No. de Contrato: 09/2015
- Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO AL ÁREA CONTABLE DEL INSDEPORTES

7. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

- Apoyar los asuntos financieros y contables del INSDEPORTES.
- Encargado de ingresar al software contable los comprobantes de egreso, órdenes de pago, recibos de caja menor durante lo transcurrido del contrato.
- Ayudar a elaborar el informe presupuestal.
- Apoyar la presentación de los informes correspondientes al área contable del INSDEPORTES.
- Apoyar la presentación de los impuestos y obligaciones del INSDEPORTES, dentro de los términos establecidos.
- Apoyar la entrega de los libros contables y los estados financieros correspondientes a la gestión.
- Informar al supervisor del contrato todos los asuntos referentes al objeto contractual.
- Elaborar planillas de seguridad social de cada contratista.

8. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Digitalizar información contable		Se digitalizo toda la información contable que había a lugar.
. Apoyar la presentación de los informes correspondientes al área contable del INSDEPORTES		Logro realizado.
Apoyar los asuntos financieros y contables del INSDEPORTES		Logro realizado.
Apoyar la presentación de los impuestos y obligaciones del INSDEPORTES, dentro de los términos establecidos.		Logro realizado.
Apoyar la entrega de los libros contables y los estados financieros correspondientes a la gestión		Logro realizado.

Informar al supervisor del contrato todos los asuntos referentes al objeto contractual		Logro realizado.
--	--	------------------

9. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
NA	NA	NA

10. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
Comprobantes de egreso			Oficina Administrativa
Recibos de caja menor			Oficina Administrativa
PC Toshiba			Oficina Administrativa

11. Observaciones.

Ninguna

12. Sugerencias.

Comprar un software contable para el INSDEPORTES, y que este permanezca siempre en la institución.



JOSE JAHIR RIVAS VENEGAS

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 1 de 2

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: SIMEON ALEXIS MANCERA BERNAL
 - No. de Contrato: 10 DE 2015
 - Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL MANTENIMIENTO DE ESEENARIOS DEPORTIVOS ACARGO DE INSDEPORTES
1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.
Las funciones realizadas son podar lavar los baños riego de la cancha, cambio de césped, deshierbar la pista de atletismo arreglo de camerinos e instalaciones, mantenimiento al foso de salto aseo de los alrededores demarcación de los escenarios deportivos
 2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Apoyar el Área de mantenimiento del INSDEPORTES .	Llegar a tiempo cuando lo solicitan y en el lugar correspondiente, hacer las actividades de la mejor manera posible.	los escenarios perduran y mantienen en perfecto estado
Mantener en óptimas condiciones los campos deportivos a cargo del INSDEPORTES	Demarcación podado y demás reparaciones del entorno soldaduras pintado de arcos	se mantienen los campos en un excelente estado para los deportistas
Velar por el mantenimiento y sostenimiento del estadio municipal	riego de la cancha demarcación solicitud de abono y fertilizantes solicitud de maquinaria aseo vigilancia y control en los horarios establecidos	Tenerla en optimas condiciones para un desempeño de alta competición como se requiere
Hacer uso racional y responder por los elementos a su cargo	Mantenimiento de la herramienta aseo de los implementos y dosificación en la distribución de materiales	Aprovechamiento de los implementos en un 100%
Entregar informe de actividades ejecutadas.	anotar lo realizado durante el día, una vez cumplido el mes realizar el informe con detalles y fotos de prueba	Cronograma de actividades y correcto desempeño de la labor empleada mes a mes
Tener la disponibilidad de prestar servicios en el espacio indicado por el supervisor del contrato.	disponibilidad en el momento de los eventos y apoyo en el sonido o demás según sea requerido	Optimo desempeño en las actividades y eventos realizados
Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por EL INSDEPORTES	Asistir a demás actividades que implementa insdeportes para el apoyo como grupo de trabajo	Buenas relaciones laborales y excelentes eventos realizados

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 2 de 2

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

NO APLICA

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

NO APLICA

5. Observaciones.

Se encuentra una falla en la cantidad de material de trabajo para un óptimo desempeño de las labores, de igual manera la entrega de resultados a corto plazo por el alto uso del escenario deportivo.

6. Sugerencias.

Elaborar un listado de materiales de entrega mensual para que el escenario mantenga alta calidad y no decaiga en los momentos de uso excesivo, programación de maquinaria cada 5 meses

SIMEON ALEXIS MANCERA BERNAL

NOMBRE CONTRATISTA

Simeon Mancera
 (012378487)
 FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: ES-GC-PC-011-FM-007	VERSIÓN: 01	FECHA: 26/03/2015

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: EDGAR YAIR LOZANO RICARDO
- No. de Contrato: 11 - 2015
- Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO DE ARCHIVO EN EL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACION DE CAJICA

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

El Instituto Municipal De Deporte Y Recreación Del Municipio De Cajicá en cumplimiento a la ley 594 de 2000 y la circular 01 de 2006, envía informe de las acciones adelantadas en materia archivística, continuando con el proceso de la gestión documental de conformidad con los Decretos 2609 de 2012 y Decreto 2578 de 2012, reglamentarios de la Ley 594 de 2000, procesos de la gestión documental, los cuales deben comprender por: La planeación, producción, gestión y tramite, organización, transferencia, disposición de documentos, preservación a largo plazo, valoración.

METODOLOGÍA.


El director del instituto municipal de deporte y recreación del municipio de Cajicá, responsable del área de gestión documental (Archivo), es tratar de dar cumplimiento a la Ley general de Archivo y sus decretos reglamentarios, de igual forma se ha venido adelantando la gestión en un 70% del proceso de gestión documental, es decir en la organización e identificación de los documentos, el otro 30% se encuentra distribuido de la siguiente manera: 10% en la depuración de las tablas de retención documental de acuerdo de cada una de las áreas que conforman el instituto, el 10% se encuentra en la etapa del inventario y transferencias al archivo central y el 10% en la identificación del archivo que está en proceso para realizar transferencia al archivo histórico de la entidad.

ETAPA DE CLASIFICACION.

Se continuó con el inventario documental separando los documentos en orden cronológico y por dependencias teniendo en cuenta el tipo de documento, serie y subserie, así como su foliación.

Se continúa con el retiro y cambio de todo el material metálico a plástico, se cambiaron carpetas deterioradas por carpetas nuevas, se ha venido marcando las carpetas, respetando la cantidad de folios, así como el retiro de documentos en copia que no presentan ninguna función.

Es de mencionar que la responsabilidad no es únicamente del funcionario asignado como responsable del archivo, es de todos los funcionarios que intervienen en la elaboración.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: ES-GC-PC-011-FM-007	VERSIÓN: 01	FECHA: 26/03/2015
			Página 2 de 5

ETAPA DE ORGANIZACIÓN.

Se continua con el trabajo minucioso, el trabajo más dispendioso fue el de la parte financiera en donde se organizó los comprobantes de ingresos y las facturas que conforman la caja menor, se realizó las labores de cambio de carpetas, ganchos metálicos, el retiro de ganchos de cosedora, el pegue de las facturas en hoja completa, foliación y organización de acuerdo a numero consecutivo de la respectiva Valera.

PROCESO DE ELIMINACION.

El proceso de eliminación se encuentra en estudio por parte de los integrantes del comité de archivo para determinar que documentos pueden ser eliminados o continúan en el proceso de conservación y bajo custodia de la entidad.

MEJORAS QUE SE HAN VENIDO REALIZANDO.


Teniendo en cuenta que las herramientas de archivo tales como tablas de retención y valoración documental, no se aplicaban en su debido momento, teniendo en cuenta las visitas realizadas por las entidades de control se realizó la respectiva reunión de comité para dar a conocer el hallazgo administrativo que dejo la contraloría de Cundinamarca para realizar las respectivas acciones de mejoras.

El día 10 de febrero del presente año el comité de archivo se reunió para realizar la respectiva socialización sobre las falencias presentadas en el respectivo archivo, quedando en firme la contratación de una persona de apoyo para realizar la respectiva organización e identificación del archivo del 2014 y lo transcurrido en el 2015.

HERRAMIENTAS PARA LA GESTION DOCUMENTAL.

El Instituto Municipal De Deporte Y Recreación De Cajicá cuenta en la actualidad con la siguiente documentación en cumplimiento a lo establecido en la Ley 594 de 2000 para el ejercicio de la gestión documental (Archivo):

- **RESOLUCION 213A del 26/10/2010:** por medio de la cual se adoptan las Tablas De Retención Documental Elaboradas Para El Instituto De Recreación Y Deporte De Cajicá.
- **RESOLUCION 191 del 27/09/2010:** por medio del cual se crea el Comité de Gestión Documental y Archivo del Instituto de Recreación y Deporte de Cajicá.
- Concepto técnico sobre las tablas de retención documental, dado por el Concejo Departamental de Archivos.
- **RESOLUCION 213 del 26/10/2010:** por medio de la cual se adoptan las Tablas De Valoración Documental Elaboradas Para El Instituto De Recreación Y Deporte De Cajicá.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: ES-GC-PC-011-FM-007	VERSIÓN: 01	FECHA: 26/03/2015
			Página 3 de 5

INFRAESTRUCTURA.

Es importante mencionar que se ha tratado de dar protección a los archivos debido a la inadecuada infraestructura del archivo y por no tener espacio suficiente en el instituto.

UNIDAD DE CORRESPONDENCIA Y ATENCION AL USUARIO.

El instituto cuenta con la unidad de correspondencia y atención al usuario, encargada de realizar el contacto con el ciudadano, con el fin brindar una atención de eficiente, oportuna y de calidad con el objeto de satisfacer sus necesidades de información o trámite.

VOLUMEN DE ATENCION AL USUARIO.

Teniendo en cuenta que no se lleva con certeza un dato estadístico de la correspondencia por lo que se está implementando un mecanismo que me sirva para cuantificar y establecer realmente las correspondencias recibidas y despachadas de la entidad.

CONCLUSIONES.

Se instruyó a los (as) auxiliares administrativas con respecto a la forma que debe quedar organizado un expediente el cual consiste en el documento más antiguo es el que debe aparecer primero cuando se abre la carpeta y el más reciente debe estar al final de la misma.

La documentación debe estar completamente foliada, la marcación de las carpetas debe contener la serie, subserie, número de la carpeta, fechas extremas y deben estar debidamente inventariadas con el fin de facilitar su consulta.

CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD.

Para dar cumplimiento a la normatividad Decreto 2609 de Diciembre de 2012, artículo 10 y 12, se encuentra en proceso de elaboración el programa de Gestión Documental, la cual se presentara al comité de archivo para su debida aprobación.

OBSERVACIONES.

- Se está implementando la elaboración del Programa De Gestión Documental.
- Implementar formatos que permitan tener un control sobre las entradas y salidas de carpetas del archivo.
- Continuar con el proceso archivístico.
- Se está implementando un mecanismo para cuantificar y establecer datos reales de la correspondencia recibida y enviada.
- Se encuentra en espera de un sitio más amplio para la reubicación del archivo

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: ES-GC-PC-011-FM-007	VERSIÓN: 01	FECHA: 26/03/2015
			Página 4 de 5

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
1. Aplicar TRD en el IMRD	Aplicación de TRD a la documentación mediante lo establecido en las mismas	Aplicación de series, subseries al archivo central
2. Realizar el inventario documental del IMRD	Tabulación en archivo de Excel del contenido, año, serie o subserie de cada caja	Consolidación de los respectivos datos de cada caja del archivo central
3. Organizar todos los documentos del IMRD según los criterios establecidos para la organización de los archivos de gestión y archivos históricos en las entidades públicas de acuerdo con lo establecido por archivo general nación y disposiciones del IMRD.	Clasificación y organización de los documentos aplicando procesos archivísticos y teniendo en cuenta el orden establecido en las TRD	Organización y clasificación del archivo por series y subseries
4. Realizar las transferencias documentales de acuerdo con las directrices del supervisor del contrato y el área de archivo del IMRD	Digitalización de FORMATO DE INVENTARIO DOCUMENTAL para llevar a cabo la respectiva transferencia	Consolidación de FORMATO DE INVENTARIO DOCUMENTAL con sus respectiva información por cada carpeta en la cual se encuentra el código, fechas, tomo, numero de folios, entre otros
5. Mantener la reserva de la documentación entregada para su organización	Confidencialidad de la documentación dada para la respectiva organización	Confidencialidad y reserva de la documentación dada para la respectiva organización
6. Responder por la guarda y custodia de los documentos de la organización	custodia de los documentos del archivo del IMRD	custodia de los documentos del archivo del IMRD
7. Garantizar la correcta organización del archivo del IMRD de acuerdo con las directrices del supervisor del contrato.	Organización del archivo del IMRD en el espacio asignado para dicho fin	Organización del archivo del IMRD por temas en el espacio asignado para dicho fin

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
Inventario.xls	Inventario documental de cada una de las cajas del archivo		
PROCEDIMIENTO ARCHIVO	Paso a paso de la respectiva organización de los documentos	5	A-Z
PROCEDIMIENTO PRESTAMO DE EXPEDIENTES	Paso a paso organización, conservación, control y consulta en el préstamo de los expedientes	4	A-Z
FORM. UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL	Formato con la información respectiva de cada una de las cajas del archivo		A-Z
FORM. PLANILLA DE CONTROL DE PRESTAMOS	Formato para llevar el control de préstamos de la documentación del archivo		A-Z
TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL	Series y subseries de la documentación del IMRD		A-Z

5. Observaciones.

6. Sugerencias.

Se hace necesario la ubicación de un sitio mas amplio para la debida organización
Del archivo central

Edgar Yair Lozano Ricardo
NOMBRE CONTRATISTA

Edgar Lozano Ricardo
FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 1 de 5

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: CLARA INES GUALTEROS RODRIGUEZ
 - No. de Contrato: 13-2015
 - Objeto: Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar tareas secretariales en Insdeportes
1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.
- A Través de mi labor como Contratista de INSDEPORTES he contribuido a la consecución de las metas del Plan de Desarrollo apoyando las actividades realizadas por medio de las Escuelas de Formación Deportiva.
 - Se brindó atención eficaz, oportuna a los usuarios que visitaron nuestras instalaciones y requirieron de los servicios ofrecidos por INSDEPORTES.
 - Durante mi gestión tuve a mi cargo la construcción y elaboración de la base de datos de las Escuelas de Formación Deportiva.
 - Manejo de la correspondencia que ingresa a Insdeportes.
 - Recopilación de documentación de las inscripciones en las diferentes modalidades deportivas.
 - Organización y archivo de Inscripciones y requisitos en las carpetas de cada Instructor de las Escuelas Deportivas.
 - Recepción de Informes instructores Escuelas de Formación Deportiva mensualmente.
 - Elaborar comunicados para las diferentes Secretarías alcaldía, colegios y demás entidades adscritas a nuestra Institución.
 - Levantamiento inventario en suministros de Papelería
 - Elaborar certificaciones laborales a los Contratistas y funcionarios de Insdeportes.
 - Organización y apertura de nuevas carpetas de archivo correspondientes a Secretaria.
 - Recaudo de consignaciones y elaboración de Comprobantes de Ingreso y entrega de las copias al Departamento de contabilidad.
 - Apoyo y seguimiento al levantamiento de manuales procesos y formatos del Sistema de Gestión de Calidad "Icontec". Apropiación de los procesos a los cuales me fueron asignados.
 - Mensualmente realizo informe pormenorizado sobre las actividades desarrolladas y se hace efectiva entrega del mismo a la Jefe Administrativa y financiera de Insdeportes.
 - Se brindó apoyo logístico a todos los eventos que realizo Insdeportes dentro de los cuales cabe destacar:
 - ❖ Organización Stand de Insdeportes para la Rendición de Cuentas Sr Alcalde Festival de Ciclismo
 - ❖ Carrera de la Mujer
 - ❖ Reunión de apertura de la Auditoria Certificación Icontec
 - ❖ Cumpleaños Cajicá
 - ❖ Acompañamiento Sesiones del Consejo Municipal a los directivos Insdeportes
 - ❖ Reunión Informe Gestión presentado por la Gobernación de Cundinamarca
 - ❖ Apoyo en inscripciones Circuito "Pedaleando por un Futuro" Ciclístico organizado por Insdeportes

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
<p>1. Servir como apoyo a las labores administrativas en general de Insdeportes</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Durante mi gestión tuve a mi cargo la construcción y elaboración de la base de datos de las Escuelas de Formación Deportiva. • Manejo de la correspondencia que ingresa a Insdeportes. • Recopilación de documentación de las inscripciones en las diferentes modalidades deportivas. • Organización y archivo de Inscripciones y requisitos en las carpetas de cada Instructor de las Escuelas Deportivas. • Recepción de Informes instructores Escuelas de Formación Deportiva mensualmente • Elaborar comunicados para las diferentes Secretarías alcaldía, colegios y demás entidades adscritas a nuestra Institución. • Elaborar certificaciones laborales a los Contratistas y funcionarios de Insdeportes. 	<p>Mejor organización en el área documental facilitando una pronta respuesta a los usuarios ante cualquier inquietud o solicitud.</p> <p>Depuración de la base de datos lo que nos permite una mejor atención y una pronta respuesta a los usuarios.</p>
<p>2. Manejo de archivo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Organización y apertura de nuevas carpetas de archivo correspondientes a Secretaria. 	<p>Manejo archivístico más detallado de la información relevante para las labores de la Secretaria.</p>
<p>3. Atender y encargarse del recaudo por concepto de inscripciones a las Escuelas de Formación Deportiva</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Recaudo de consignaciones y elaboración de Comprobantes de Ingreso y entrega de las copias al 	<p>Control detallado de los ingresos financieros de Insdeportes</p>

y recaudo de lo relacionado con la coordinación de deporte competitivo y asociado, rendir informe diario del recaudo	Departamento de contabilidad.	
4. Apoyar el proceso de implementación de la NTCGP 1000:2014 en los procesos y dependencias donde preste el servicio	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo y seguimiento al levantamiento de manuales procesos y formatos del Sistema de Gestión de Calidad • Apropiación de los procesos a los cuales me fueron asignados 	Facilitar los procesos y procedimientos pertenecientes al cargo de Secretaria.
5. Presentar informe mensual de actividades	<ul style="list-style-type: none"> • Mensualmente realizo informe pormenorizado sobre las actividades desarrolladas y se hace efectiva entrega del mismo a la Jefe Administrativa y financiera de Insdeportes. 	Rendir cuentas a la Administración acerca de las actividades realizadas durante el periodo mensual
6. Asistir a las reuniones, eventos y actividades en general de Insdeportes	<ul style="list-style-type: none"> • Se brindó apoyo logístico a todos los eventos que realizo Insdeportes dentro de los cuales cabe destacar: Organización Stand de Insdeportes para la Rendición de Cuentas Sr Alcalde Festival de Ciclismo – Carrera de la Mujer – Reunión de apertura de la Auditoria Certificación Icontec – Cumpleaños Cajicá- acompañamiento Sesiones del Consejo Municipal - Reunión Informe Gestión presentado por la Gobernación de Cundinamarca. • Apoyo en inscripciones Circuito "Pedaleando por un Futuro" Ciclístico organizado por IMRD – Cajicá. 	Facilitar el desarrollo de las diferentes eventos y actividades que son llevadas a cabo por el Insdeportes y la Administración Municipal.

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 4 de 5

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Realizar la correspondiente inscripción a las Escuelas Deportivas.	2.482 (Usuarios Inscritos)	Base de datos Google Drive

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Carpeta General Secretaría 2015 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bancolombia 2. Base de datos 2014 3. Cartas 2015 4. Cartas permisos estudiantes 5. Cartas presentación docentes 6. Cartas Secretarias alcaldía 7. Certificación docentes 8. Certificación Estudiantes 9. Cuadro contratación 2012-2015 10. Descargas documentos 2015 11. Documentos Director 12. Formatos varios 13. Inventarios pedidos papelería 14. Marbetes marca carpetas 15. Planillas ciclismo 16. Formato préstamo cancha de tenis 17. Requisitos inscripciones 		C:\Users\SECRETARIA\Documents\SECRETARIA IND.2015

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 5 de 5

5. Observaciones.

6. Sugerencias.

Mejoramiento en las instalaciones en la parte estructural y de inmobiliaria en las oficinas de INSDEPORTES.

Arquitectura y paisajismo en las áreas externas del Coliseo de Insdeportes.




NOMBRE CONTRATISTA
FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 1 de 3

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: **LUIS OSCAR LOPEZ HENAO**
- No. de Contrato: 12-2015
- Objeto: ASESORAR PRESUPUESTAL, CONTABLE Y FINANCIERAMENTE AL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE LA RECREACION Y EL TURISMO DE CAJICA

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

LOGROS EN MATERIA FISCAL

EL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTES LA RECREACION Y EL TURISMO DE CAJICA

En la Fase de Evaluación Presupuestaria, las entidades del Sector Público deben determinar, bajo responsabilidad, los resultados de la gestión presupuestaria del Pliego mediante el análisis y medición de la ejecución de los ingresos, gastos y metas presupuestarias así como de las variaciones observadas, señalando sus causas, en relación con los programas, proyectos y actividades aprobados en el correspondiente Presupuesto. La evaluación presupuestaria debe realizarse considerando el logro de los objetivos institucionales y la ejecución de los ingresos, gastos y metas presupuestarias.

La Ley establece la obligatoriedad de presentar la información Contable, Fiscal y Financiera dentro de los términos establecidos, de conformidad con los procedimientos establecidos en las directivas que rigen las fases del proceso presupuestario del Sector Público.

El incumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley de Gestión Contable y Presupuestaria, la Ley Anual de Presupuesto, así como en los reglamentos y directivas emitidas por la Dirección Nacional del Presupuesto Público, da lugar a sanciones administrativas, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal

Es por lo anterior que el Instituto en estos cuatro años de Administración cumplió a tiempo y a cabalidad con todos los entes del Estado y la Administración de Cajicá se presentaron los correspondientes pagos a Retención en la Fuente, Rete Ica, Adulto Mayor y Estampilla, dándose en el tiempo justo.

De igual forma se cumplió a tiempo con la presentación de los informes contables y presupuestales ante la Contraloría CHIP, también se presentaron los medios magneticos ante la DIAN periodos 2012-2013-2014 pendiente presentar año 2015

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
PRESENTACION OPORTUNA DE IMPUESTOS	LOS IMPUESTOS FUERON EMITIDOS Y CANCELADOS DENTRO DE LAS FECHAS PACTADAS ANTE LA DIAN Y LA ALCALDIA DE CAJICA	CUMPLIR A CABALIDAD CON LO PROPUESTO

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 2 de 3

OPORTUNA DE INFORMES ANTE LA CONTRALORIA.	REALIZADOS Y PRESENTADOS ANTE LA CONTRALORIA.	INGRESOS Y EGRESOS REALES, CONFIABLES GENERADOS EN EL INSTITUTO.
ENTREGA DE LIBROS CONTABLES Y ESTADOS FINANCIEROS.	DIGITACION DE LA PARTE CONTABLE EN EL PROGRAMA HELISA.	TENER UNA TRAZABILIDAD DE LA INFORMACION.
REALIZAR CONCILIACIONES BANCARIAS.	CONFRONTAR QUE EL INGRESO Y EL EGRESO ESTEN SOPORTADOS DOCUMENTALMENTE.	CERTIFICAR MOVIMIENTOS BANCARIOS.
REVISAR PAGO A TERCEROS CON SUS RESPECTIVOS CONTRATOS.	VERIFICAR LOS RESPECTIVOS DESUENTOS DE IMPUESTOS DE ACUERDO A LOS MONTOS ESTABLECIDOS.	QUE LAS PARTES ESTEN OBLIGADAS A CUMPLIR. Y SE HAYAN EJECUTADO LOS PAGOS AL DIA.
TODOS LOS DOCUMENTOS, BALANCES, LIBROS, CONCILIACIONES REPOSAN EN EL INSTITUTO.	ESTAN EN ARCHIVO	TODO QUEDA REGISTRADO Y ARCHIVADO CORRECTAMENTE

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
N/A		
N/A		
N/A		
N/A		
N/A		
N/A		

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
LIBROS DE BALANCES Y PERDIDAS Y GANANCIAS	BALANCES Y ESTADOS DE RESULTADO	Pte	ARCHIVO INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL DE CAJICA
LIBRO MAYOR Y BALANCE	BALANCES	Pte	ARCHIVO INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL DE CAJICA
LIBRO DIARIO	CONTABILIDAD DIARIA DEL INSTITUTO	Pte	ARCHIVO INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL DE CAJICA
BALANCE DE PRUEBA	TODA LA CONTABILIDAD DEL INSTITUTO	pte	ARCHIVO INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL

LIBRO DE INVENTARIO	INVENTARIO Y BALANCE	Pte	ARCHIVO INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL DE CAJICA
CONCILIACIONES BANCARIAS	EXTRACTOS, AUXILIAR, CONCILIACION	Pte	ARCHIVO INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL DE CAJICA

5. Observaciones.

El Instituto Municipal del Deporte la Recreación y El Turismo de Cajicá, se caracteriza por su orden, claridad, responsabilidad de la parte humana como Administrativa. Siempre reflejando su compromiso con la comunidad y aportando de la forma más oportuna todo lo relacionado con lo presupuestado en la presente Administración.

La sugerencia más relevante es la adquisición del programa contable, para que así mismo la información se encuentre a primera mano se maneje de forma más segura y cualquier consulta sea inmediata

Juan Oscar Lopez Hueso
 NOMBRE CONTRATISTA

[Handwritten Signature]
 FIRMA

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: Jasbleydy Carolina Zapata
- No. de Contrato: ~~026~~- 2015 14
- Objeto: Prestación de servicios profesionales como instructor de la escuela deportiva de aeróbicos con grupos heterogéneos.

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Se asistió las clases previstas durante el año en los diferentes escenarios donde diera lugar la práctica de aeróbicos.
 Se aplicó el plan de desarrollo para su mejoramiento en la disciplina y en la parte social y deportiva de los alumnos.
 Se desarrolla todas las horas semanales que dieron lugar en los diferentes satélites y salones comunales a los que se asistió.
 Se cumplió con el plan anual y el desarrollo de la escuela de formación de aeróbicos teniendo como logro un grupo heterogéneo y de esta forma unir a la comunidad en la práctica de deporte.
 Se logro desarrollar maratones de baile y mostrar de esta forma la acogida de este programa.
 Se participo en maratones a nivel de sabana centro.
 Se mantiene en buen estado los implementos deportivos de la escuela de aeróbicos.
 Se presento los informes de cada mes.
 Se asistió a las reuniones antes de tener mi hijo.
 Se entrego todos los soportes de salidas

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
. Garantizar el cumplimiento del servicio contratado.	Se realizo a cabalidad lo propuesto en el contrato.	Se presta un buen servicio a la comunidad
Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada.	Se desarrollaron actividades que fueran a cordes al plan de entrenamiento de la escuela de aeróbicos.	Se logro la aplicación del plan de desarrollo, obteniendo mayor cobertura.
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, como mínimo sesenta (60) alumnos inscritos en la respectiva disciplina, con dos (2) horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados	Se desarrollo las sesiones específicas de 12 horas en los diferentes sectores. Cumpliendo con la cobertura de mas de 60 alumnos inscritos.	Se logra la acogida del programa de aeróbicos, en los diferentes lugares descentralizados.
Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeada	Se desarrollo el trabajo según lo especificado en el plan anual de aeróbicos.	Se logra Vincular la mayor población posible y aumentar la demanda del servicio.
. Realizar las gestiones pertinentes para la divulgación y promoción de la escuela de formación	Se realizaron inscripciones para el programa adulto mayor obteniendo buenos resultados y generan un gran	Se logro aumentar la participación de amas de casa en el

	impacto a nivel de tiempo libre de igual manera en los diferentes sectores como el rocío y el misterio.	programa de aeróbicos
Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos.	Se promovió la participación de la comunidad en la participación de maratones de aerobicos.	Se logra la participación en diferentes maratones de aeróbicos a nivel de sabana centro.
Presentar informes escritos y sistematizados de las actividades, listado de asistencia y salidas según formatos diseñados por el Insdeportes Cajicá.	Se presentó en medio magnético las evidencias de cada actividad realizada, junto con las asistencias.	Se logra elaborar la base de datos de cada uno de los alumnos y de esta forma llevar un plan de trabajo.
Responder y dar el uso adecuado al inventario de los materiales entregados a su cargo Apoyar el proceso de implementación de la NTCGP 1000:2009 en los procesos y dependencias donde preste el servicio contratado	Se cumplió con el cuidado y mantenimiento de los diferentes implementos deportivos.	Se logro contar con con implementos.
.Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá	Se asistió a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá	Se logró participar de reuniones donde es la forma de realizar un trabajo en equipo.
Entregar puntualmente los soportes de los apoyos brindados a la escuela.	Se entregaron puntualmente los aportes de los apoyos brindados a la escuela brindados a la escuela de aerobicos.	Se logro el apoyo a diferentes salidas y de esta forma integrar mas al grupo.

3.Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Descentralizados la palma	25	Reposa en el archivo de deportes de cajica
Descentralizados granjitas	20	Reposa en el archivo de deportes de cajica
Descentralizados el misterio	10	Reposa en el archivo de deportes de cajica
Descentralizados capellania	45	Reposa en el archivo de deportes de cajica
Descentralizados canelón	30	Reposa en el archivo de deportes de cajica
Descentralizados chántame	45	Reposa en el archivo de deportes de cajica
Descentralizados el Rocío	70	Reposa en el archivo de deportes de cajica

3. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
ACTA DE ENTREGA DE ELEMENTOS EN CALIDAD DE PRESTAMO.	15 COLCHONETAS		Salón comunal el Rocío
No aplica	15 STEP		

4. Observaciones.

1. Falta material para todas las participantes del grupo.
2. falta responsabilidad de los alumnos en el pago de la mensualidad.
3. Mejorar el sonido para que mejore la calidad de las clases de aerobicos.

5. Sugerencias.

Crear la motivación para los habitantes que visiten y conozcan los programas de nuestra institución.

Brindar a todos los funcionarios sin excepción la oportunidad de adquirir un servicio único dirigido por un profesional en el deporte.

Desarrollar actividades para los adultos mayores de danza aeróbica.

Conocer diferentes ramas de la actividad física

Jasbleidy Carolina Zapata

NOMBRE CONTRATISTA

FIRMA

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: Diana María García Beltrán
- No. de Contrato: 15-2015
- Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSTRUCTOR DE LA ESCUELA DEPORTIVA DE AERÓBICOS CON GRUPOS HETEROGENEOS.

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Dentro de mis obligaciones contractuales esta la promoción y divulgación del deporte en este caso sería la práctica de actividad física, buscando lograr los objetivos según el del plan de desarrollo y propuesta inicial de la escuela deportiva de aeróbicos se realizan sesiones de clase programadas y desarrolladas según un plan de entrenamiento diseñado para la comunidad cajiqueña, (niños, jóvenes, adultos y adulto mayor) estas sesiones se realizan en diversos sectores del municipio, además de ello se ejecutan actividades deportivas al aire libre como las maratones de aeróbicos con el fin de que la comunidad conozca y se vincule a la escuela deportiva de aeróbicos. También se promueven actividades como caminatas ecológicas y participación en eventos deportivos de otros municipios. Estas actividades se realizan con el fin de generar hábitos saludables de vida en la comunidad cajiqueña.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del servicio contratado	Realizar sesiones de clase	Cumplimiento de
Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada.	Desarrollar el plan de entrenamiento propuesto en cada una de las sesiones de clase.	Ejecución del plan de entrenamiento
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, como mínimo sesenta (60) alumnos inscritos en la respectiva disciplina, con dos (2) horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados	Realizar las sesiones de clase en cada uno de los grupos, tanto centralizado como en las veredas y realizar convocatoria para incrementar la asistencia a las sesiones de clases.	Cumplimiento en la ejecución de las sesiones de clase en el Club Edad de Oro, Capellanía y Rincón Santo con una asistencia mayor de 60 personas que asisten a las sesiones de clase.
Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeada.	Seguimiento y aplicación del plan de entrenamiento.	Aplicación del plan de entrenamiento anual
Realizar las gestiones pertinentes para la divulgación y promoción de la escuela de formación deportiva.	Promoción de la escuela deportiva de aeróbicos por medio de actividades al aire libre y la publicidad voz a voz.	Incremento en la participación de la comunidad cajiqueña a esta escuela.
Promover la participación de deportistas de la escuela de	Crear espacios para la práctica de la actividad física	Participación de maratones de

formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos.	y participación en eventos deportivos.	aeróbicos y actividades al aire libre.
Presentar informes escritos y sistematizados de las actividades, listado de asistencia y salidas según formatos diseñados por el Insdeportes Cajicá.	Realización de informes mensuales requeridos por el Insdeportes según los parámetros exigidos.	Presentación de informes mensuales según lo requerido por Insdeportes Cajicá.
Responder y dar el uso adecuado al inventario de los materiales entregados a su cargo.	Hacerme cargo del material otorgado para la realización de las clases.	Optima utilización del material a cargo.
Apoyar el proceso de implementación de la NTCGP 1000:2009 en los procesos y dependencias donde preste el servicio contratado.	Realizar las actividades solicitadas según lo requerido..	Seguimiento de los parámetros dados.
Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá.	Estar dispuesto a colaborar con las actividades que desarrolla y propone el Insdeportes	Apoyar las actividades y eventos del Insdeportes.
Entregar puntualmente los soportes de los apoyos brindados a la escuela.	Realización de los informes y entrega de soportes de los apoyos que se solicitan.	Entrega de informes según lo requerido.
Todas las demás asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contratado.	Estar dispuesto a las solicitudes realizadas por el Insdeportes	Disposición a las solicitudes de Insdeportes.

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Sesión de clase grupos heterogéneos Club Edad de Oro y Capellanía	115	Listado de asistencia
Sesión de clase grupo de Adulto Mayor Club Edad de Oro y Rincón Santo	204	Listado de asistencia

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
Acta de entrega 023	14 step	1	Club Edad de Oro y salón comunal La Capellanía
Acta de entrega 023	25 balones de baloncesto	1	Villa Deportiva
Acta de entrega 023	42 mancuernas	1	Club Edad de Oro
Acta de entrega 023	49 colchonetas	1	Club Edad de Oro y salón comunal La Capellanía
Acta de entrega 023	1 equipo	1	Club Edad de Oro
Acta de entrega 023	1 tula	1	Villa Deportiva

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 3 de 3

5. Observaciones.

Cajicá es un municipio que ha crecido de manera impresionante en los últimos años y aún es difícil llegarle a toda la comunidad ya que muchas personas no tienen el hábito de realizar algún tipo de actividad física y deportiva y esto conlleva al incremento de patologías el cual afecta de manera directa al sistema de salud. Además es importante concientizar a las personas de lo importante que es mantenerse activo. Si las personas se dieran cuenta que es más costoso comprar medicamentos que inscribirse a un programa de deporte seguro que su mentalidad cambiaría.

6. Sugerencias.

Trabajar en equipo con el programa de salud del municipio con el fin llegar a la comunidad sedentaria y así disminuir el incremento de obesidad en los niños y adultos además del desarrollo de enfermedades crónicas. Buscar la manera de que estos programas deportivos no tengan ningún costo.

DIANA MARIA GARCÍA BELTRAN



NOMBRE CONTRATISTA

FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 1 de 12

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS AÑO 2015

Datos personales

- Nombre y Apellido: María Catalina Díaz Becerra
 - No. de Contrato: 16-2015
 - Objeto: Prestación de servicios profesionales como instructora de la escuela deportiva de natación con grupos heterogéneos.
1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

PLAN DE DESARROLLO

Para este año se implementó un espacio en la escuela para la hidroterapia en niños con habilidades diferentes los cuales faltaban por cubrir, lo que nos demuestra que la natación en Cajicá ha ido creciendo favorablemente y ha tratado casi al 100% de cubrir toda la población desde la primera infancia hasta nuestros adultos mayores lo cual genera un espacio de sano esparcimiento, actividad física, deportiva y terapéutica que permite ubicar a Cajicá como un municipio preocupado por el bienestar de sus habitantes de acuerdo a nuestro lema "progreso con responsabilidad social". Esta actividad representa uno de los pilares de esta administración puesto que los costos son muy bajos y en algunos casos gratuitos lo cual permite que cualquier persona se pueda vincular a esta actividad.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
1. Garantizar el cumplimiento del servicio contratado.	Se realizaron inscripciones para el inicio de la práctica de las actividades de clase se realizó convocatoria en el club edad de oro para la participación de los adultos mayores.	Se cuenta con la participación 70 niños en los niveles más avanzados de aprendizaje de la natación y se cubre una población de 400 adultos mayores que se rotan para la realización de la hidroterapia.
2. Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada.	Se desarrollaron las clases de acuerdo a los objetivos propuestos para cada nivel de aprendizaje y se desarrollaron planeaciones de clase para la hidroterapia.	Se ejecutan 5 niveles de aprendizaje de la natación en niños, un nivel de adultos, hidroterapia en adulto mayor y niños con habilidades diferentes.
3. Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, como mínimo sesenta (60) alumnos inscritos en la respectiva disciplina, con dos (2) horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados.	Se desarrollaron 10 horas de clase para niños en los diferentes niveles de aprendizaje y 4 horas para el desarrollo de las clases de hidroterapia. En la escuela de natación no se aplica la descentralización puesto que solo tenemos dos escenarios para esta práctica y todos los sectores se benefician.	Se ejecutan los niveles de intermedio con 6 horas semanales, fundamentación 4 horas semanales e hidroterapia 4 horas semanales.
4. Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeadas	Se desarrollan las sesiones de clase de acuerdo a planeaciones mensuales ejecutadas específicamente para cada nivel así como para la hidroterapia. Se realizó participación en los festivales de natación infantil de la ciudad de Ibagué, Villavicencio, Bogotá y del municipio de Chía	Se cuenta con el cubrimiento de casi la totalidad de todos los grupos de población del municipio por medio de sus diferentes niveles y la participación en los eventos deportivos fue aumentando gradualmente año a año.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 2 de 12

5. Realizar las gestiones pertinentes para la divulgación y promoción de la escuela de formación deportiva	Se realizaron divulgaciones por medio de la página del instituto, del perfil de Facebook del instituto, por carteles dispuestos en las oficinas del instituto y voz a voz con la comunidad de Insdeportes.	Se logró que la comunidad se enterara e hiciera parte de las convocatorias realizadas para la participación en los diferentes grupos de la escuela.
6. Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos.	Se promovió la participación deportiva en actividades por medio de invitaciones por parte de diferentes entes deportivos de diferentes ciudades y municipios que permiten que los niños participen de la actividad competitiva.	Se realizaron participaciones casi del 90% de los niños de los niveles avanzados en diferentes festivales a nivel departamental y nacional.
7. Presentar informes escritos y sistematizados de las actividades, listado de asistencia y salidas según formatos diseñados por el Insdeportes Cajicá.	Se presentaron mensualmente informes escritos y virtuales los cuales estaban compuestos por planeaciones de clases del mes siguiente, formatos de asistencias, formato de evidencias mensual, planilla de pago de EPS y fotografías.	Se logró el ahorro de papel por medio de la implementación de informes virtuales utilizando así menos papel en el informe físico ya que en este se daban datos más concretos que en el informe virtual.
8. Responder y dar el uso adecuado al inventario de los materiales entregados a su cargo.	Para el desarrollo de las clases se contó con material en calidad de préstamo por parte del instituto de deportes el cual se debe mantener en buen estado y completo.	El materias brindado para el desarrollo de las actividades género que los participantes de las actividades desarrollaran estas de forma más agradable y el aprendizaje fuera mas efectivo.
9. Apoyar el proceso de implementación de la NTCGP 1000:2009 en los procesos y dependencias donde preste el servicio contratado.	Mantener durante el desarrollo de las clases los formatos establecido como planeaciones de clase y asistencia de forma virtual o física que contribuyan a un mejor control de los alumnos y el desarrollo de las clases.	Mayor compromiso con el instituto de deportes y sus políticas de desarrollo de las actividades.
10. Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá.	Se asistió a las reuniones y apoyos de eventos establecidos de acuerdo al cronograma y se ejecutaron las funciones establecidas para estos eventos.	Se generaron espacios de aprovechamiento del tiempo libre y aprendizaje de la sana competencia por medio de los eventos programados además de espacios que permitieron la participación de la comunidad del Insdeportes.
11. Entregar puntualmente los soportes de los apoyos brindados a la escuela.	Se entregaron los soportes de los apoyos de las salidas los cuales constan de fotografías, evaluaciones, soportes de gastos y reconocimientos de acuerdo a cada evento deportivo.	Se lo gro por medio de la entrega de informes y soportes establecer la continuidad y permanencia de los niños de la escuela y la generación de espacios para el resto de la población.
12. Todas las demás asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contratado	Además de cumplir con las funciones anteriormente nombradas se debe ejecutar requerimientos específicos de la escuela y el instituto de deportes.	Se dio cumplimiento a las actividades que se establecieron por el instituto de deportes.

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Se realizó participación en festivales de natación en la ciudad de Ibagué, Villavicencio, Bogotá y los municipios de Chía y Madrid.	En estos festivales el número de beneficiarios es de 65 de los niveles de aprendizaje fundamentación e intermedio respectivamente.	Informes de apoyos, registro fotográfico y soportes de gastos.
Evaluaciones semestrales para cambio de nivel e inscripción de niños nuevos.	Se beneficiaron aproximadamente 50 niños nuevos y 70 antiguos.	Formatos de evaluación, asistencias mensuales.

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
Formato de asistencias	Asistencia mensual		Reposa en la carpeta del contrato
Registro fotográfico	Fotografías mensuales		Reposa en la carpeta del contrato
Formato de evidencias	Formato mensual de evidencias		Reposa en la carpeta del contrato
Plan anual	Formato de plan anual		Reposa en la carpeta del contrato
Propuesta de trabajo	Formato de propuesta de trabajo		Reposa en la carpeta del contrato

5. Observaciones.

6. Sugerencias.

Sería ideal que se pudiera tener un espacio propio para la práctica de esta actividad deportiva y terapéutica ya que con el proceso iniciado se ha evidenciado el aumento de la población que pertenece a alguno de los grupos de clase de la escuela de natación puesto que los desplazamientos a el municipio de Tabio han sido un poco traumáticos así como de la eficacia total en la enseñanza puesto que en algunos casos no se encuentran otras actividades en estos convenios.

María Catalina Díaz Becerra

NOMBRE CONTRATISTA

Catalina Díaz

FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 7 de 8

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: Jhon Alexander Palacios Galindo
 - No. de Contrato: 19 de 2015
- Objeto: Prestación de servicios profesionales como instructor de la escuela de formación de voleibol
 1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.
 - Se conformó la categoría benjamines masculino y femenino.
 - Se mantuvo los grupos de las distintas categorías con las que se venía trabajando los años anteriores,
 - Se asistió a los eventos que el instituto programó de acuerdo a su cronograma de actividades
 - El nivel técnico-táctico de los equipos mejoró gracias al compromiso de los deportistas y buen desarrollo de los planes de entrenamiento.
 - Se asistió a los eventos que el instituto programó de acuerdo a su cronograma de actividades..
 2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, con mínimo de cuatro horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados	Se realizaron las sesiones de entrenamiento con una intensidad de 8horas semanales centralizado y 4horasl descentralizado en la IED Pompilio Martínez.	Se logró vincular a un gran número de estudiantes del descentralizado a las selecciones de voleibol de Cajicá.
Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada	Se desarrolló el plan de entrenamiento específico con las categorías benjamines y pre infantil femenino	Los deportistas mejoraron su condición física y aplicaron los fundamentos básicos del voleibol.
Presentar oportunamente la documentación requerida para poder efectuar el respectivo pago	Se entregaron los formatos debidamente diligenciados como lo requería el instituto de deportes.	Se logró entregar el informe en las fechas estipuladas por el Insdeportes a pesar de algunas correcciones.

Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá	Se participó de forma activa en cada uno de los eventos deportivos y reuniones que en este año realizo el instituto	Se mejoró la calidad de vida y el nivel deportivo de la población al participar en los eventos organizados.
--	---	---

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Programa Centralizado	36 inscritos	Carpeta Insdeportes
Programa Descentralizado	140 estudiantes	Carpeta Insdeportes

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
N/A	25 balones		Almacén Insdeportes
N/A	1 candado		Almacén Insdeportes
N/A	1 malla		Almacén Insdeportes
N/A	1 tula		Almacén Insdeportes

5. Observaciones.

6. Sugerencias.

Jhon Palacios
NOMBRE CONTRATISTA

[Firma]
FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: ES-GC-PC-011-FM-007	VERSIÓN: 01	FECHA: 26/03/2015

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: SERGIO HERNEY AGUDELO RAMOS
 - No. de Contrato: 20 año 2015
 - Objeto: prestación de servicios de apoyo a la gestión como instructor de la escuela deportiva de voleibol
19. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

- Estuvimos presentes en cada uno de los eventos a los que el instituto programa de acuerdo a su cronograma de actividades.
- Se logró mantener los grupos con los que se estaba trabajando en los años anteriores
- Se realiza el trabajo de descentralización en la vereda de granjitas.
- Se obtiene el primer lugar a nivel departamental en la categoría juvenil por tercer año consecutivo y se le da participación a las deportistas de la categoría infantil nivel formativo en festivales sabana centro...
- Se mantiene el buen nombre del voleibol cajiqueño y seguimos siendo cuna de voleibolistas a nivel departamental
- Teniendo en cuenta los logros obtenidos por cada uno de los instructores de la escuela de formacion y el buen trabajo en equipo de los mismos se ratifica a cajica como el mejor a nivel departamental en el voleibol.

20. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada.	Se desarrolló el plan de desarrollo de acuerdo a lo estipulado y se crean y utilizan al pie de la letra planes de entrenamiento para mejorar todas y cada una de las capacidades físicas de los deportistas	Gracias a la organización y correcta ejecución de los planes de entrenamiento se logra la masificación de la escuela y se mejoran los procesos de selección deportiva y nutrición de cada una de las escuelas y niveles de la misma.
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, con mínimo de 2 horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados	Se realizan las sesiones de entrenamiento en el instituto de deportes con los grupos centralizados y las dos horas de descentralización en la vereda de grajitas dando cumplimiento a lo establecido a comienzo de año en el contrato	Se logra incrementar la participación en el voleibol de deportistas de lugares lejanos del municipio a los que se les dificulta la llegada a las instalaciones esto genera amplio incremento de deportistas inscritos en la escuela
Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los	Por medio de las sesiones de entrenamiento se	Se obtiene el primer lugar en los torneos a

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: ES-GC-PC-011-FM-007	VERSIÓN: 01	FECHA: 26/03/2015

Página 8 de 8

festivales y eventos similares internos y externos.	participación para los diferentes torneos y festivales organizados por la liga de Cundinamarca	asistimos con una amplia delegación a los festivales de voleibol en sabana centro
Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá	Se participó de forma activa en cada uno de los eventos deportivos y reuniones que en este año realizo el instituto	Se fomentó la participación de toda la población cajiqueña en cada uno de los eventos realizados por el instituto en diferentes deportes

21. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Programa descentralizado	30 alumnos inscritos a la EFD de voleibol en el sector del misterio	Reposa en la carpeta del año 2015 en los archivos de insdeportes.
Programa centralizado	41 alumnos inscritos de la EFD de voleibol en el sector del coliseo	Reposa en la carpeta del año 2015 en los archivos de insdeportes
Participación en las paradas departamentales	30 alumnos inscritos de la EFD de voleibol	Reposa en la carpeta del insdeportes año 2015

22. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
N/A	20 balones 10 balones mini		Almacén insdeportes
N/A	1 tula para balones		Almacén insdeportes
N/A	1 candado 1 llave		Almacén insdeportes
N/A	1 malla		Almacén insdeportes

23.

Observaciones.

24.

Sugerencias.

SERGIO HERNEY AGUDELO

NOMBRE CONTRATISTA

Sergio H. Agudelo

FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 1 de 2

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: OSCAR DANIEL CONTRERAS GARZON
- No. de Contrato: 21 de 2015
- Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO INSTRUCTOR DE LA ESCUELA DE VOLEIBOL

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.
Se logra el objetivo establecido cumpliendo con el desarrollo integral físico y técnico de los deportistas con una asistencia regular a entrenamientos y asimilando los contenidos impartidos en esta etapa obteniendo primeros lugares en las competencias locales regionales y nacionales
2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada.	Establecer la categorización en formación y competencia	Se logra establecer ya un nivel diferente en lo específico hacia la competencia
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, con mínimo de dos horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados	Establecer horarios en el coliseo para la categoría menores rama masculina y jornadas complementarias en las instituciones educativas	Se establecen los horarios lunes miércoles y viernes con 8 horas de intensidad tres días por semana El programa de complementarias se desarrolla en la IED SAN GABRIEL
Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeada	Establecer un plan anual general seccionado mes a mes	Se logra desarrollar un macro anual con apoyo de metodología
Realizar las gestiones pertinentes para la divulgación y promoción de la escuela de formación deportiva	Promover el deporte del voleibol en las instituciones educativas	Se logra obtener un gran número de participantes en la escuela de voleibol
Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos.	Definir cronograma establecido por la liga de voleibol de Cundinamarca y de festivales nacionales	Se logra una buena participación en los torneos de liga así como en los festivales nacionales

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 2 de 2

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Entrenamiento coliseo	34	Carpeta informes
Jornadas complementarias	30	Carpeta informes

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
Acta de préstamo # 027	15 balones 1 tula 1 candado		Almacén coliseo

5. Observaciones:

En este ciclo se logran objetivos importantes que posicionan el municipio deportivamente como un reserva para el rendimiento y conformación de selecciones nacionales


6. Sugerencias.

Mantener los programas establecidos con su respectiva categorización y lineamiento en lo formativo y competitivo

Las jornadas complementarias se deben asumir por otro tipo de profesionales ya que esto no permite el desarrollo del deportista hacia el rendimiento

OSCAR DANIEL CONTRERAS G

NOMBRE CONTRATISTA



FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: ES-GC-PC-011-FM-007	VERSIÓN: 01	FECHA: 26/03/2015
			Página 9 de 11

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: CAMILO ANDRES SASTRE CAMARGO
- No. de Contrato: 22 año 2015
- Objeto: prestación de servicios de apoyo a la gestión como instructor de la escuela deportiva de voleibol

19. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

- Estuvimos presentes en cada uno de los eventos a los que el instituto programo de acuerdo a su cronograma de actividades.
- Se logró mantener los grupos con los que se estaba trabajando en los años anteriores
- Los grupos de descentralizados se mantuvieron en los diferentes sectores del municipio.
- Generar un hábito deportivo a todos los deportistas inscritos en la escuela de voleibol.
- En lo deportivo los equipos con los que se trabajó adquirieron una técnica y táctica acorde para las diferentes competencias en las que se participó.
- Aumento de la cobertura con respecto al año anterior.
- Se obtuvo un campeonato nacional con el equipo infantil masculino.
- Mantuvimos el buen nivel del voleibol cajiqueño, y el buen nombre de este a nivel departamental y nacional.
- Gracias al buen trabajo de estos años el voleibol de cajica es uno de los mejores a nivel departamental y nacional, dejando siempre en alto el buen nombre del municipio y del deporte.

20. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada.	Se desarrolló el programa de voleibol en las diferentes categorías, con planes de entrenamiento acordes a las diferentes edades con las que trabaja la escuela de voleibol.	Gracias a la organización y correcta ejecución de estos planes se logró incrementar la cobertura en la escuela de voleibol atendiendo a una población infantil entre 9 y 16 años.
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, como mínimo sesenta (60) alumnos inscritos en la respectiva	Se desarrollaron las sesiones en el coliseo con la población inscrita a la escuela de voleibol, así mismo en el sector del misterio se	Se consiguió llevar el voleibol a diferentes veredas del municipio, masificando el número de niños que

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: ES-GC-PC-011-FM-007	VERSIÓN: 01	FECHA: 26/03/2015

descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados.	desarrolló las 2 horas descentralizadas, con la misma población, ellos tenían que desplazarse al lugar asignado para cumplir con dichas horas.	practican el deporte del voleibol, y así mismo beneficiar a la población infantil que pudiera tener algún tipo de problemas para el desplazamiento hacia el coliseo
Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos.	Por medio de las sesiones de entrenamiento se desarrollaba la promoción y participación para los diferentes torneos y festivales organizados por la liga de Cundinamarca	Siempre en todos los torneos y festivales que se participó estuvimos en los tres primeros lugares, dejando siempre en alto en buen nombre del voleibol de cajica, así como el buen nivel técnico y táctico de los equipos.
Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá	Se participó de forma activa en cada uno de los eventos deportivos y reuniones que en este año realizo el instituto	Se benefició la población cajiqueña, al realizar eventos deportivos en pro del bienestar del municipio, así como una mejor calidad de vida para dicha población.

21. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.


ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Programa descentralizado	33 alumnos inscritos a la EFD de voleibol en el sector del misterio	Reposa en la carpeta del año 2015 en los archivos de insdeportes.
Programa centralizado	30 alumnos inscritos de la EFD de voleibol en el sector del coliseo	Reposa en la carpeta del año 2015 en los archivos de insdeportes
Participación en las paradas departamentales	30 alumnos inscritos de la EFD de voleibol	

22. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
N/A 0.32	20 balones		Almacén insdeportes
N/A	1 tula para balones		Almacén insdeportes
N/A	1 candado		Almacén insdeportes
N/A	1 llave		Almacén insdeportes

23.

Observaciones.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: ES-GC-PC-011-FM-007	VERSIÓN: 01	FECHA: 26/03/2015
			Página 11 de 11

24. Sugerencias.

Camilo Castro
NOMBRE CONTRATISTA

[Handwritten Signature]
FIRMA

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: Gladys Maritza Triana Rodríguez
- No. de Contrato: 2015 23
- Objeto: Prestación servicios profesionales como instructor de la escuela deportiva de patinaje

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Se desarrolla un trabajo centralizado alcanzando la cobertura y brindando un proceso de formación en patinaje con bases planeadas metodológicamente para cada edad.

- Se enseñaron hábitos de responsabilidad y mejoramiento deportivo
- Desarrollaron habilidades motoras y motrices al 100 %
- Participaron en festivales donde se aplica lo aprendido y se pone en práctica relaciones inter personales
- Se cumplió con la cobertura
- Se cumplió con los horarios establecidos
- Se realizaron los apoyos al insdeportes Cajica cuando fueron solicitados

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del objeto del contrato	Se cumple con el contrato de prestación de servicio para la E.F.D de Patinaje	Se desarrollo todo lo planteado en la propuesta
planear todas actividades a realizar en la escuela de formación de patinaje	Se realizó un plan de trabajo el cual se cumplió con los objetivos planeados	Se cumplió con las metas en los proceso formativos
Se cumplió con la asistencia a todos los apoyos reuniones requeridos por parte del instituto de deportes	se realizaron apoyos a los eventos realizados y reuniones realizadas en todo el tiempo del contrato	Todos los eventos salieron muy bien gracias a la organización
Entrega de informes mensuales	Cada mes se cumplió puntualmente con la entrega de los informes y soportes	Tener un buen habito de cumplimiento para no atrasar los procesos del insdeportes cajica

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Escuela de formación de Patinaje	99	Reposa en la carpeta y la base de datos del instituto

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

5. Observaciones.

6. Sugerencias.

NOMBRE CONTRATISTA

Maritza Triana
FIRMA

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: PASCUAL LOZANO MATEUS
- No. de Contrato: 24 de 2015
- Objeto: Prestación de servicios de apoyo a la gestión como instructor de la escuela deportiva de patinaje

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

- Se enseñaron hábitos de responsabilidad y mejoramiento deportivo
- Desarrollaron habilidades motoras y motrices al 100 %
- Participación en campeonatos y festivales a nivel nacional, departamentales y zonal donde se aplica lo aprendido y se pone en práctica relaciones inter personales
- Se cumplió con la cobertura
- Se cumplió con los horarios establecidos
- Se realizaron los apoyos al insdeportes Cajica cuando fueron solicitados

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del objeto del contrato	Se cumple con el contrato de prestación de servicio para la E.F.D de Patinaje	Se desarrolló todo lo planeado en la propuesta
planear todas actividades a realizar en la escuela de formación de patinaje	Se realizó un plan de trabajo el cual se cumplió con los objetivos planeados	Se cumplió con las metas en los proceso formativos
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana con 2 horas descentralizadas	Se organiza el horario según el nivel para dividir el tiempo de trabajo y se dio cobertura en otro sector del municipio	Se cumplió con las 10 horas semanales propuestas en el sector central más 2 horas en el sector del Misterio
Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeada	Se dividió el grupo por niveles y se desarrolló los temas específicos por nivel	Se logró el incremento del nivel técnico de los deportistas en cada nivel
Se cumplió con la asistencia a todos los apoyos reuniones requeridos por parte del instituto de deportes	se realizaron apoyos a los eventos realizados y reuniones realizadas en todo el tiempo del contrato	Todos los eventos salieron muy bien gracias a la organización

Entrega de informes mensuales	Cada mes se cumplió puntualmente con la entrega de los informes y soportes	Tener un buen habito de cumplimiento para no atrasar los procesos del insdeportes cajica
-------------------------------	--	--

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Escuela de formación de patinaje niveles de fundamentación y perfeccionamiento, zona central pista de patinaje coliseo fortaleza de piedra	48	Se encuentran en las carpetas y bases de datos del instituto de deportes
Iniciación deportiva colegio Rincon Santo sede el MISTERIO	31	Se encuentran en las carpetas y bases de datos del instituto de deportes

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
Acta de entrega de elementos en calidad de préstamo # 030 del 19 - 02 - 2015	7 pares de patines, 9 tablas para trabajo técnico y 9 arnes	NO APLICA	Almacen instituto de deportes de cajica

5. Observaciones.

6. Sugerencias.

PASCUAL LOZANO MATEUS
NOMBRE CONTRATISTA

FIRMA

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: Deivy Patiño
- No. de Contrato: 25 2015
- Objeto: prestación de servicios profesionales de la escuela de formación de bádminton

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Escuelas complementarias la palma, san Gabriel y granjitas con grados cuarto y quinto; escuela de formación des centralizada granjitas en la competencia participación en nacional de bádminton donde se obtuvieron 9 medallas tres de oro en la categoría sub 17 y 6 de bronce en categorías sub 13 y sub 11.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
1. Garantizar el cumplimiento del servicio contratado.	Realizando el ejercicio de promoción del deporte, cumpliendo con planes de entrenamiento y realizando un seguimiento de los procesos.	Promoción del deporte en diferentes escuelas y comunidades, conformación de procesos en las diferentes categorías
Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada.	Siguiendo paso a paso el plan del proceso de formación tanto para escuela central como descentralizado	Se cuenta con un programa de formación para niños desde los 7 años hasta jóvenes de 18 años
3. Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, como mínimo sesenta (60) alumnos inscritos en la respectiva disciplina, con dos (2) horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados	Presentando el plan de entrenamiento dividido tres sesiones semanales para el grupo centralizado y realizando plan de formación descentralizado en las comunidades y escuelas con intensidad de 6 horas semanales.	Escuela de formación descentralizada, escuela de complementaria en san Gabriel. Inclusión de deportistas para la competencia en el coliseo
4. Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeada	planeación de acuerdo al cronograma de la federación nacional de bádminton	Participación en las validas nacionales programadas.
5. Realizar las gestiones pertinentes para la divulgación y	Presentación de un plan de entrenamiento y difusión del	Actividades de promoción y difusión

promoción de la escuela de formación deportiva	bádminton en los diferentes sectores del municipio.	en las escuelas granjitas y san Gabriel y la conformación de escuela deportiva descentralizada, inclusión de deportistas descentralizados en escuela centralizada.
6.Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos..	Realizando festivales municipales e internos de cada escuela llamados rankings, participando en festivales y validas departamentales, participando en las validas nacionales proyectadas por la federación nacional de bádminton	Seguimiento mensual del ranking escolar, ranking municipal invitación a las validas nacionales de todas las categorías con buenos logros deportivos
7. Presentar informes escritos y sistematizados de las actividades, listado de asistencia y salidas según formatos diseñados por el Insdeportes Cajicá.	Conociendo el cronograma de entrega de informes tanto virtual como fechas de entrega en físico y cumpliendo con la entrega de todos los formatos	Control mensual del crecimiento de la escuela de formación, planes de entrenamiento realizados y logros en las competencias programadas presentar evidencias por medios magnéticos y redes sociales
8. Responder y dar el uso adecuado al inventario de los materiales entregados a su cargo	Utilizando el material específicamente para los entrenamientos, creando hábitos de cuidado con los estudiantes, guardando adecuadamente el material, motivando a los estudiantes a adquirir su propio material.	Utilización cronológica de los volantes para que duren todo el año mantenimiento de las raquetas dañadas, la mayoría de los descentralizados cuentan con raqueta propia.
9. Apoyar el proceso de implementación de la NTCGP 1000:2009 en los procesos y dependencias donde preste el servicio contratado.	Haciendo parte activa de los procesos y lineamientos de la norma, presentando el informe según formatos, acordes a lo planeado y haciendo ajustes según sea necesario.	Presentar los documentos según formato haciendo parte de los esquemas y lineamientos de la norma.
10.Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá	Reconociendo en cronograma de reuniones y asistiendo a estas, apoyando a los compañeros en actividades de alto impacto en el municipio.	Participación en capacitaciones, sacar adelante actividades propias de insdeportes como vacaciones recreativas, el festival de ciclismo y la carrera atlética.

11. Entregar puntualmente los soportes de los apoyos brindados a la escuela.	Presentando los estos soportes días después de la competencia con evidencia fotográfica de la actividad	Soportes de validas departamentales, nacionales y de intercambio con logros deportivos de cada competencia.
12. Todas las demás asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contratado.	Mostrando interés por hacer crecer el deporte y la recreación del municipio colaborando y aportando para apoyar este objetivo	Dinamizar los procesos deportivos de mi escuela y del deporte formativo.

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
I valida nacional junior chía	7	Reposa en la carpeta de contratación
Iniciación deportiva	200	Reposa en la carpeta de contratación
I valida departamental Tenjo	11	Reposa en la carpeta de contratación
Vacaciones recreativas	28	Reposa en la carpeta de contratación

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
Informes , apoyos	carpeta		Carpeta de contratación
26 raquetas 180 volantes 3 mallas			Acta 23 de inventarios

5. Observaciones.

6. Sugerencias.

Deivy Kolvy Patiño
NOMBRE CONTRATISTA

[Handwritten Signature]
FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 11 de 13

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: JUAN CARLOS MUÑOZ LOVERA
- No. de Contrato: 27 de 2015
- Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSTRUCTOR DE LA ESCUELA DEPORTIVA DE FUTSAL

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

En el año 2015 la vinculación se desarrolló por nueve meses en donde la función principal consistió en apoyar la parte descentralizada de la EFD de Futsal del Insdeportes, en sectores como Rincón Santo, Gran Colombia, Tairona y Santa Inés, además de trabajar en la complementaria con los grados de Básica primaria de la Institución Educativa Rincón Santo, generando un aumento en la cobertura y aprovechando los escenarios nuevos del municipio, es decir dando uso en el Escenario deportivo de Tairona, Rincón Santo, Piedras rojas y el polideportivo nuevo de la estación.

Se apoyaron actividades como festivales de ciclismo, Carrera ciclística, Maratón de aeróbicos, vacaciones recreativas, entre otras actividades las cuales hacen parte de mis funciones, por otro lado el desarrollo descentralizado de la EFD de Futsal mostro resultados positivos en cuanto a asistencias y desarrollo metodológico según parámetros exigidos por el Insdeportes.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTRATO 27 DE 2015:	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar actividades deportivas de futsal en sectores descentralizados Rincón Santo, Gran Colombia, Santa Inés, Tairona y Piedras Rojas 	<ul style="list-style-type: none"> • Se consolidaron los dos grupos centralizado con una mejora técnica de un 80 %.
1. Garantizar el cumplimiento del servicio contratado.	<ul style="list-style-type: none"> • Consolidar deportistas de futbol se salón con conocimientos claros sobre este deporte con respecto a la técnica y táctica 	<ul style="list-style-type: none"> • Consolidamos grupos y aumentar la cobertura en sectores descentralizados.
2. Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada.	<ul style="list-style-type: none"> • Entregar plan metodológico o Megaciclo en el mes de Marzo con el fin de evidenciar coherencia y planeación para cada sesión 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener cobertura y aumento de lugares descentralizados para esta EFD
3. Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, como mínimo sesenta (60) alumnos inscritos en la respectiva disciplina, con dos (2) horas descentralizadas en	<ul style="list-style-type: none"> • Se llevaron a cabo sesiones de dos horas cada una con un total 12 horas semanales, en el sector centralizado se trabajó con pre infantil y la parte descentralizada se desarrolló en los sectores 	<ul style="list-style-type: none"> • Ampliamos la cobertura con el sector de Santa Inés, Tairona y Piedras rojas

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 12 de 13

los sectores y veredas que le sean asignados	de Gran Colombia, Rincón Santo, Santa Inés, Tairona y Piedras Rojas	
4. Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeada	<ul style="list-style-type: none"> Se entrega un plan de trabajo anual con el fin de tener una dirección clara sobre los objetivos y metas a final del año. 	<ul style="list-style-type: none"> Mejoro en un 80% puesto que se enfatizó en la riqueza motriz de cada chico y se dio mayor énfasis en cómo debemos comportarnos frente a una sociedad.
5. Realizar las gestiones pertinentes para la divulgación y promoción de la escuela de formación deportiva	<ul style="list-style-type: none"> Gestionamos perifoneo en los dos sectores descentralizados con los presidentes de las juntas de acción comunal, se visitaron Instituciones Educativa cercanas a los polideportivos e invitar a la participación en la EFD de Futsal categorías pre infantil y descentralizado. 	<ul style="list-style-type: none"> Aumento de asistentes a cada sesión de clase
6. Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos.	<ul style="list-style-type: none"> Encuentros deportivos de los diferentes sectores 	<ul style="list-style-type: none"> Cada mes realizamos encuentros entre escuelas de cada sector.
7. Presentar informes escritos y sistematizados de las actividades, listado de asistencia y salidas según formatos diseñados por el Insdeportes Cajicá.	<ul style="list-style-type: none"> Mensualmente se envía de forma virtual los informes requeridos por la Coordinación de deportes y que se evidencian en los archivos virtuales del Insdeportes y el correo Institucional insdeportes01@cajica-cajica.gov.co 	<ul style="list-style-type: none"> Informes mensuales que reposan en la carpeta del contrato 27 de 2015 y en el correo institucional.
8. Responder y dar el uso adecuado al inventario de los materiales entregados a su cargo.	<ul style="list-style-type: none"> Se utilizó de forma correcta y adecuada cada uno de los elementos recibidos de parte del Insdeportes Cajicá 	<ul style="list-style-type: none"> Entregar en buen estado los materiales recibidos
9. Apoyar el proceso de implementación de la NTCGP 1000:2009 en los procesos y dependencias donde preste el servicio contratado.		
10. Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyaron eventos como los festivales de ciclismo, Circuito ciclistico, Vacaciones recreativas, Carrera atlética. 	<ul style="list-style-type: none"> Asistencia del 100% en cada uno de los apoyos mencionados
11. Entregar puntualmente los soportes de los apoyos brindados a la escuela.	<ul style="list-style-type: none"> Se entregaron certificados de gastos para cada una de las actividades y reposan en el archivo contable del Insdeportes 	<ul style="list-style-type: none"> Generar una cultura de competencia e iniciar con procesos competitivos para la categoría pre infantil
12. Todas las demás asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contratado.		<ul style="list-style-type: none"> Cumplidas

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
-----------	----------------------	--------

<ul style="list-style-type: none"> • Sesiones de clase por 9 meses, iniciando el 1 de Marzo y finalizando el 31 de Noviembre. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rincón santo 25 beneficiarios • Gran Colombia 15 beneficiarios • Santa Inés 15 beneficiarios • Tairona 15 Beneficiarios • Piedras Rojas 10 beneficiarios 	<ul style="list-style-type: none"> • Informes mensuales que reposan en la carpeta del contrato 27 de 2015.
--	--	---

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Informes físicos, Asistencia en físico e informe final 	<ul style="list-style-type: none"> • Sesiones de clase, asistencias, fotos 		<ul style="list-style-type: none"> • Archivo del Instituto de Recreación y Deportes de Cajicá
<ul style="list-style-type: none"> • Actas de préstamo de material para el desarrollo anual de las sesiones 	<ul style="list-style-type: none"> • Balones, aros, conos, petos 		<ul style="list-style-type: none"> • Archivo del Instituto de Recreación y Deportes de Cajicá

5. Observaciones.

6. Sugerencias.

Juan Carlos Muñoz L

NOMBRE CONTRATISTA

[Handwritten Signature]

FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 1 de 4

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: DANIEL ENRIQUE VALDES NIETO
- No. de Contrato: 28 AÑO 2015
- Objeto: Prestación de servicios de apoyo a la gestión como instructor de la escuela deportiva de tenis de mesa.

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.
2. Se asistió a las clases previstas durante el año en los diferentes escenarios donde diera lugar la práctica del tenis de mesa en su momento.
3. Se aplicó el plan de desarrollo para su mejoramiento en esta disciplina y en la parte social y deportiva de los deportistas
4. Se desarrolló todas las horas semanales que dieron lugar en los diferentes escenarios y colegios a los que se asistió
5. Se cumplió con el plan anual y desarrollo de la escuela teniendo como logro un equipo competitivo para representar a cajica en los diferentes torneos a los que se asista
6. Se logró desarrollar diferentes torneos los cuales se mostró el deporte y su parte social para la llegada de más deportistas.
7. Se participó en todos los torneos a los que nos invitaron teniendo muy buenos resultados en el ranking departamental y mejorando la calidad de compañerismo entre todos
8. Se presentó todos los informes de cada mes.
9. Se mantiene los artículos de la escuela en buen estado y para su futuro uso de los implementos que se requieren.
10. Se asistió a todas la reuniones a las que fuimos convocados
11. Se entregó todos los soportes que la escuela nos brindó a tenis de mesa.

Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
1.Garantizar el cumplimiento del	Asistir a las clases en los diferentes lugares	Cumplir con las clases

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 2 de 4

servicio contratado	donde se desarrolla	
2. Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada.	Lograr el desarrollo y proceso que se lleva a cabo durante cada sesión de entrenamientos en la escuela deportiva.	Logro del desarrollo en el tiempo de aprendizaje.
3. Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, con mínimo de cuatro horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados	Asistir a los escenarios con 12 horas semanales con 4 incluidas en clases complementarias.	se logró cumplir con las horas programadas durante el año 2015
4. Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeada	Desarrollar actividades para el logro de mejorar en el deporte de tenis de mesa para un óptimo desempeño	se logró mejorar en el juego de los deportistas para empezar un nuevo nivel de competencia
5. Realizar las gestiones pertinentes para la divulgación y promoción de la escuela de formación deportiva	Se realizó torneos para la divulgación y promoción del tenis de mesa y mostrar el nivel de deportistas para el interés de algunos niños	se conformó un equipo competitivo para representar a cajica en los diferentes torneos
6. Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos.	participar con los deportistas a todos los torneos que se presenten para mejorar el desempeño deportivo y social de los deportistas	Alcanzamos un nivel de competencia ganando varios lugares importantes para el reconocimiento de la escuela a nivel social y deportivo en el departamento
7. Presentar informes escritos y sistematizados de las actividades, listado de asistencia y salidas según formatos diseñados por el Insdeportes Cajicá.	Presentar informes mensualmente con tiempo y efectividad.	
8. Responder y dar el uso adecuado al inventario de los materiales entregados a su cargo	Cuidar los artículos de la escuela para un uso adecuado de los implementos	se entrega los artículos en buen estado para su futuro uso
9. Apoyar el proceso de implementación de la NTCGP 1000:2009 en los procesos y	Participar en los diferentes lugares donde insdeportes convoque para la práctica del	

dependencias donde preste el servicio contratado.	deporte y eventos recreativos	
10. Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá	Se asistió a diferentes eventos programados por insdeportes	
11. Entregar puntualmente los soportes de los apoyos brindados a la escuela	Se entregó todos los soportes brindados por indeportes a la escuela de tenis de mesa	
12. Todas las demás asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contratado	Se participó de manera enérgica y diligente para cualquier convocatoria por parte del instituto de deporte.	

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Descentralizados el roció	23 deportistas	Reposa en el archivo del instituto de deportes Cajicá
Descentralizados la estación	6 deportistas	Reposa en el archivo de insdeportes Cajicá
Colegio San Gabriel	35 deportistas	

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
Acta de entrega de elementos en calidad de préstamo Nro 010	6 mesas azules		Salón comunal el roció
	4 mesas verdes		1 en el salón comunal de la estación y 3 en el colegio san Gabriel
	18 raquetas		salón comunal el roció
	10 mallas con sujetadores		salón comunal el roció
	218 bolas		salón comunal el roció

	1 multibolas		salón comunal el roció
	2 robots		Salón comunal el roció
	6 indicadores		Salón comunal el roció

5. Observaciones.

Falto un poco de cobertura ya que no había suficientes mesas para un gran número de deportistas y esto impidió la comodidad en el momento de los entrenamientos y el espacio es bueno pero falto un escenario más grande para la cantidad de deportistas que se aspiran a tener para el año 2016.

6. Sugerencias.

Adquirir más mesas, por lo mesas 4 mesas de buena calidad para el óptimo desarrollo de este deporte ya que es un deporte individual y estos implementos es de un uso fundamental para alcanzar la cobertura anhelada en el próximo año.

DANIEL ENRIQUE VALDES NIETO

NOMBRE CONTRATISTA



FIRMA



FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: JOHN JAIRO PATAQUIVA SIERRA
- No. de Contrato: 29 AÑO 2015
- Objeto: PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTION COMO INSTRUCTOR DE RECREACION.

- Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Se desarrolló un espacio que le permitió a cada uno de los jóvenes interactuar socialmente con personas ajenas a su entorno natural y familiar lo cual ayudo a mejorar las relaciones interpersonales de todos los jóvenes que participaron en el programa de recreación apoyando eventos durante todo el año. Se apoyaron eventos en juntas de acción comunal, instituciones educativas y vacaciones recreativas.

1. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Responder por el cuidado y buen uso de los elementos puestos a su cargo.	Se responderá por el cuidado y el buen uso de materiales como lo son inflables.	Se cuidó y se dio buen uso a los inflables del insdeportes.
Realizar las gestiones pertinentes para la divulgación y promoción de la escuela de formación deportiva	Se realizó convocatoria en Instituciones Educativas Departamentales del Municipio y con juntas de acción comunal ofreciendo el programa de recreación...	se logro establecer trabajar con las I.E.DSan Gabriel y Capellanía obteniendo un buen resultado.
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, como mínimo sesenta (60) alumnos inscritos en la respectiva disciplina, con dos (2) horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados	se realizaron capacitaciones centralizadas y descentralizadas igual que se ofreció el programa de recreación para todas las juntas de acción comunal.	Se logró descentralizar la recreación en capellanía y san Gabriel y se creó un grupo base centralizado con jóvenes.

2. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Vacaciones recreativas culturales y deportivas mitad de año	735 niños	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO
Servicio social	65 jóvenes	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO
Grupo voluntariado	5 jóvenes	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO

Día del desafío	1080 jóvenes	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO
Actividad sabatina jóvenes	300 jóvenes	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO
Juntas de acción comunal	450 niños	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO
Festival polimotor	1696	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO
Día del niño	3500 niños	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO
Actividades CDI Cajicá	1250 niños	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO

3. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
NO APLICA	inflables	1	Coliseo cubierto

4. Observaciones.

SE CUMPLIO CON CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO.

5. Sugerencias.

JOHN JAIRO PATAQUIVA SIERRA
NOMBRE CONTRATISTA

John Jairo Pataquiva S-
FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 1 de 3

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: WILMER ROLANDO RODRIGUEZ FISCÓ
- No. de Contrato: 030-2015
- Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSTRUCTOR DE LA ESCUELA DEPORTIVA DE ESGRIMA.

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Durante los nueve (9) y 15 días a partir de la fecha de inicio de mi contrato del presente año (15 de febrero a 30 de noviembre) he tenido la responsabilidad de ser el instructor de la escuela de esgrima del municipio de Cajicá, ajustándome a cumplir lineamientos de orden técnico, metodológico, operativo y administrativo, en todos y cada uno de los niveles que actualmente posee la escuela de esgrima (iniciación, descentralizado y avanzado) organizando y cumpliendo con los horarios, lugares asignados y en otros casos concertados con la coordinación de Deporte Formativo, para dar ejecución a las sesiones de clase, con un intensidad de 12 horas semanales para un total de 48 horas mensuales, distribuidas en 3 días por semana (martes, viernes y sábados).

También realizando los correspondientes apoyos en los eventos programados por insdeportes Cajicá y haciendo el respectivo acompañamiento y asistiendo a los deportistas del nivel avanzado en las diferentes competencias de orden, municipal, regional, departamental, nacional e Internacional.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del servicio contratado	Disponibilidad para ejecutar el contrato	Cumplimiento total del contrato
Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada	Sesiones de clase y/o de entrenamiento planeadas y ejecutadas	Resultados deportivos destacados y excelente proceso técnico-deportivo Convocatoria para conformar selección Colombia en categorías infantiles, pre juveniles y juveniles
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana como mínimo 60 alumnos inscritos en la respectiva disciplina con 2 horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignadas	Cumplimiento con los horarios en los días y lugares asignados y concertados	Consolidación de tres grupos de clase (nivel Iniciación, descentralizado y avanzado)
Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de	Aplicar y cumplir el cronograma de participaciones	Participación en todos los eventos programados, participación en eventos

participaciones planeadas		Departamentales, Regionales y Nacionales
Realizar las gestiones pertinentes para la divulgación y promoción de la escuela de formación deportiva	Exhibiciones y muestras deportivas en eventos colegiales e institucionales	ESGRIMA AL PARQUE – clases en el parque principal de Cajicá para promocionar el deporte
Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos	Organización y planeación de festivales municipales internos e intercambios	Realizar el Festival Municipal de Esgrima "HALLOWEEN" con 36 deportistas de los niveles de Iniciación, descentralizado y Avanzado. Organización Festival intercolegiado-Fase municipal
Presentar informe escritos y sistematizados de las actividades listado de asistencia y salidas según formatos diseñados por Insdeportes Cajicá	Envío de informe virtual y entrega en físico en las oficinas de la Coordinación de Deporte Formativo	Entrega en físico de todos y cada uno de los informes requeridos durante el 2015 junto con evidencias fotográficas
Responder y dar el uso adecuado al inventario de los materiales entregados a su cargo	Cuidado y custodia del material y equipamiento deportivo	Entrega en buenas condiciones del material en calidad de préstamo
Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por Insdeportes Cajicá	Disponibilidad para asistir a todas y cada una de las reuniones, eventos y actividades	Se asistió a todas las reuniones, eventos y actividades programadas por Insdeportes Cajicá
Entregar puntualmente los soportes de los apoyos brindados a la escuela	Se mantienen al día los soportes de apoyo y valores para luego ser entregados en Insdeportes Cajicá	Se entregaron todos y cada uno de los soportes correspondientes a los apoyos brindados a la escuela

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Sesión de clase – Nivel Iniciación		Reposa en la carpeta de mi contrato
Sesión de clase - Descentralizado		Reposa en la carpeta de mi contrato
Sesión de clase – Nivel avanzado		Reposa en la carpeta de mi contrato
Festival Municipal de Esgrima "HALLOWEEN"	36 deportistas de todos los niveles	Reposa en la carpeta de mi contrato



4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
Acta de Entrega de Elementos en calidad de préstamo N° 45	4-Espadas eléctricas, 2 floretes eléctricos N5, 4 sables eléctricos, 6 espadas de entrenamiento, 5 floretes de entrenamiento, 8 caretas y 4 sables de fomi	1	Almacén Insdeportes

5. Observaciones.

6. Sugerencias.

Fortalecer la escuela deportiva con implementación y equipamiento deportivo, debido a que el material existente ya se encuentra deteriorado naturalmente por el uso.

Celmer Rodríguez Fiscoí
NOMBRE CONTRATISTA

FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 1 de 3

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: ONOFRE CARDENAS GARZON
 - No. de Contrato: 31 - 2015
 - Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO INSTRUCTOR DE LA ESCUELA DEPORTIVA DE ATLETISMO.
1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.
 - La cobertura total fue manteniéndose en el transcurso del año. Los resultados en las competencias fueron de manera exitosa, los deportistas que asistieron a dichos eventos quedaron ubicados entre los 10 primeros puestos.
 2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del servicio contratado	Apoyos, reuniones y horas	Se llevo a cabo la obligación
Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formacion deportiva manejada	Convocatoria en las I.E.D del municipio	Descentralizado y complementaria
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, como mínimo sesenta (60) alumnos inscritos en la respectiva disciplina, con dos (2) horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados	Elaboración macro ciclo	Mejor rendimiento en los aspectos técnicos, tácticos, físicos y de resistencia
Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeada	Elaboración cartilla E.F.D atletismo.	Participación en la mayoría de competencias proyectadas
Realizar las gestiones pertinentes para la divulgación	Convocatoria en las I.E.D del municipio	Se lleva a cabo la obligación

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 2 de 3

y promoción de la escuela de formación deportiva		
Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos	Intercambios y eventos oficiales	Se obtuvieron mejores resultados en cada una de las competencia proyectadas
Presentar informes escritos y sistematizados de las actividades, listado de asistencia y salidas según formatos diseñados por el Insdeportes Cajicá	Cumplimiento con el cronograma estipulado por insdeportes cajica para cada uno de los informes	Se lleva a cabo la obligación
Responder y dar el uso adecuado al inventario de los materiales entregados a su cargo	Dar uno adecuado y respectivo a cada uno de los materiales	Mantener en buen estado el material
Apoyar el proceso de implementación de la NTCGP 1000:2009 en los procesos y dependencias donde preste el servicio contratado	Se hizo parte en el proceso de la auditoria	Se tiene claro todo sobre la misión, visión y el resto del tema
Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá	Apoyo en cada uno de los eventos requeridos	Se lleva a cabo en su totalidad la obligación
Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el insdeportes Cajicá	Cumplimiento con todas las fechas de solicitud y entrega de apoyos solicitados	Se cumplió con la obligación
Todas las demás asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contratado.	Apoyo en polimotores y proyecto de talentos	Se llevo a cabo la obligación

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Escuela de formación deportiva atletismo	Total de deportistas que asistieron en el año 2015 fueron 23.	Reposa en la carpeta del contrato del 2015 que se encuentra en el archivo de insdeportes cajica

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014

5. Observaciones.

6. Sugerencias.

Onafe Paredes

NOMBRE CONTRATISTA

[Handwritten Signature]

FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: FABIO CASTILLO
- No. de Contrato: 032 – AÑO 2015
- Objeto: INSTRUCTOR DE
 AJEDREZ

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

FOMENTAR EL CONOCIMIENTO TEORICO – PRACTICO DE LA CIENCIA AJEDRECISTICA, EN COLEGIOS, ADULTOS MAYORES Y LA BIBLIOTECA MUNICIPAL.

APOYAR LAS DISTINTAS ACTIVIDADES DEL INSDEPORTES CUANDO FUE NECESARIO.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

AMPLIAR EL No. DE DEPORTISTAS INSCRITOS EN LA ESCUELA DE AJEDREZ. PARTICIPAR EN DIVERSOS TORNEOS ORGANIZADOS EN EL MUNICIPIO Y FUERA DE EL. – PARTICIPAR EN LAS REUNIONES CONVOCADAS POR EL INSDEPORTES Y DE CAPACITACION. EN DIVERSOS TORNEOS SE OBTUVO MEDALLAS CUYA INFORMACION SE ENCUENTRA EN MI CARPETA QUE REPOSA EN INSDEPORTES.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
MASIFICAR LA ENSEÑANZA TEORICO – PRACTICA DEL AJEDREZ	TRABAJO EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS, EN EL CLUB "EDAD DE ORO" CON ADULTOS MAYORES Y EN LA BIBLIOTECA MUNICIPAL	EL AJEDREZ EN SU PRACTICA, PRODUCE UN CRECIMIENTO INTEGRAL EN LO COGNITIVO

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 2 de 3

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
DESARROLLO DE UN ENUNCIADO EN TABLERO MURAL, CON PRACTICAS DEL ESTUDIANTE	DOSCIENTOS ESTUDIANTES EN PROMEDIO AL MES.	PLANILLAS FIRMADAS POR LOS ESTUDIANTES LAS QUE REPOSAN EN MI CARPETA EN LAS OFICINAS DE INSDEPORTES

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
ACTA ENTREGA ELEMENTOS No. 2 FEB 16 2015	19 TABLEROS CORDOBAN Y SUS FICHAS	1	LOS USO TODOS LOS DIAS

5. Observaciones.

SE ME ENTREGARON DOS RELOJES DE AJEDREZ(NO POSEO EL ACTA) DE LOS QUE SE DAÑO UNO QUE FUE DEVUELTO AL ALMACEN.

6. Sugerencias.

ADQUIRIR 10 RELOJES DE AJEDREZ MODERNOS YA QUE ESTOS TIENEN MUCHAS PRESTACIONES COMO INCREMENTO POR JUGADA ETC.
ADQUIRIR UN TABLERO MURAL. EL QUE SE ESTA USANDO, ES DE MI PROPIEDAD.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 3 de 3

FABIO CASTILLO E.

NOMBRE CONTRATISTA

Fabio Castillo E.

FIRMA

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: JORGE ENRIQUE RODRIGUEZ MANRIQUE
- No. de Contrato: 33 AÑO 2015
- Objeto: Contrato de prestación de servicios de apoyo como instructor de la escuela de formación de golf.

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.
 - Divertirse con el deporte.
 - Desarrollar habilidades físicas básicas y complementarias como la coordinación, motricidad, velocidad y flexibilidad.
 - Desarrollar los fundamentos técnicos básicos y las estrategias de juego.
 - Desarrollar la motivación, la concentración y el control de las emociones, formando personas integras a través de la participación en el entrenamiento y las competencias.
2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada.	En esta etapa los aprendieron reglas, partes del campo y los básicos del swing	Los niños que integraron la escuela en este año se familiarizaron con este deporte.
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, como mínimo sesenta (60) alumnos inscritos en la respectiva disciplina, con dos (2) horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados	Se trabajó los días lunes, miércoles, viernes, sábados y se dictaron clases los días lunes o martes en los colegios.	Se pudo realizar los grupos de acuerdo a las edades y se dio a conocer este deporte en los colegios logrando que varios niños pertenezcan a la escuela.
Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeada	Con ejercicios de coordinación y con elementos para la práctica de este deporte se cumplió con el cronograma planeado y se dividieron en dos categorías (iniciación e intermedios).	Los niños se familiarizaron con los implementos, la postura, el agarre y el movimiento de este deporte.
Realizar las gestiones pertinentes para la divulgación y promoción de la escuela de formación deportiva	Con reuniones y entrega de publicidad a los rectores de los colegios tanto públicos como privados.	Logramos que los padres como los niños conocieran que el instituto estaba abriendo esta nueva escuela.
Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos.	Se realizaron un festivales internos: Festival de hallo ween y se participó en 2 clasificaciones para la gira inter clubes.	En el primero se logró que los niños de las dos categorías se conocieran y en las clasificaciones participaron los niños que mejor nivel tenían teniendo en la segunda mejores resultados que en la primera.
Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá	Se asistió a cada una de las reuniones y eventos programados por insdeportes de cajica	Ampliamos más el conocimiento para el manejo de las escuelas

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
ESCUELA DE GOLF FEBRERO	7	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO
COMPLEMENTARIAS GOLF FEBRERO	8	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO
ESCUELA DE GOLF MARZO	25	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO
COMPLEMENTARIAS GOLF MARZO	10	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO
ESCUELAS GOLF ABRIL	30	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO
COMPLEMENTARIAS GOLF ABRIL	11	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO
ESCUELAS GOLF MAYO	33	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO
COMPLEMENTARIAS GOLF MAYO	9	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO
ESCUELAS GOLF JUNIO	15	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO
COMPLEMENTARIAS GOLF JUNIO	9	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO
ESCUELAS GOLF JULIO	20	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO
COMPLEMENTARIAS GOLF JULIO	8	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014

ESCUELAS GOLF AGOSTO	30	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO
COMPLEMENTARIAS GOLF AGOSTO	11	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO
ESCUELAS GOLF SEPTIEMBRE	26	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO
COMPLEMENTARIAS GOLF SEPTIEMBRE	12	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO
ESCUELAS GOLF OCTUBRE	21	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO
COMPLEMENTARIAS GOLF OCTUBRE	14	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
79187732	10 Balones de voleibol molten 3500 o V58	040	MONTE PINCIO
79187732	5 Balones de baloncesto corrientes	040	MONTE PINCIO
79187732	15 Aros de pasta	040	MONTEPINCIO
79187732	15 Platos	040	MONTEPINCIO
79187732	59 palos de golf	040	MONTE PINCIO
79187732	1 Talega	040	MONTEPINCIO
79187732	83 Pelotas plásticas pequeñas	040	MONTEPINCIO
79187732	1 Tula pequeña	040	MONTEPINCIO

5. Observaciones.

6. Sugerencias.

___JORGE ENRIQUE RODRIGUEZ___
NOMBRE CONTRATISTA



 FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 1 de 2

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: Ricardo Daniel Prieto Rodriguez
 - No. de Contrato: 34 - 2015
 - Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO INSTRUCTOR DE LA ESCUELA DEPORTIVA DE ULTIMATE
1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

La efd Ultimate de Cajicá busco masificar esta práctica deportiva haciendo presencia en diferentes sectores del municipio, buscando generar más cobertura y llevar el ultimate a mas jóvenes. Nuestro mayor logro este año fue la participacion por primera vez en el torneo nacional organizado por la AJUC (asociación de jugadores de ultimate en Colombia)

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Aplicar el programa de plan de desarrollo de la EFD	Asistir a todos los entrenamientos con puntualidad y desarrollar las actividades propuestas	Buen desarrollo de los entrenamientos
Cumplir con el número de horas requeridas (12)	Asistir puntualmente a la actividad planeada	Difusión del ultimate en el municipio
Entregar oportunamente informes mensuales e informes de salidas	Entrega en las fechas establecidas dicha documentación	

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Entrenamientos EFD	35	Reposa en archivos de contratación
Descentralizado	29	

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 2 de 2

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
Acta de entrega No 033	20 frisbees, 20 platillos 10 conos	1	Reposa en archivos de contratación

5. Observaciones.

Gracias al apoyo del INSDEPORTES por el apoyo a la EFD ultimate, tanto en su desarrollo como disciplina deportiva como también en su gestión para nuestras representaciones en torneos

6. Sugerencias.

RICARDO DANIEL PRIETO RODRIGUEZ
 NOMBRE CONTRATISTA


 FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: HECTOR ARNULFO LEON LEON.
- No. de Contrato: ~~017~~ ⁰³⁵ DE 2015
- Objeto:

PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN COMO INSTRUCTOR DE LA ESCUELA DEPORTIVA DE GIMNASIA.

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Se desarrolló programa de gimnasia por niveles donde se fundamenta la progresión de elementos técnicos que brinden el desarrollo seguro de los ejercicios base, se desarrollaron intercambios, festivales, competencias nacionales e internacionales, obteniendo logros valiosos para el municipio.

También se lograron trabajos metodológicos y de capacitaciones que mejoraron los procesos de trabajo internamente.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
1. Garantizar el cumplimiento del servicio contratado.	Realizar la propuesta con los objetivos que se desean desarrollar en la disciplina	Desarrollar procesos que sean coherentes a los objetivos.
Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada	Desarrollar la creación un manual guía para la enseñanza de la disciplina deportiva .	Generar un ruta de enseñanza para los procesos a desarrollar en futuros procesos.
Desarrollar sesiones	Planificar el desarrollo del	La consecución de

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 2 de 5

específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, con mínimo de cuatro horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados	trabajo en el año a travez de un macro-ciclo y una estructura de sesiones de clases con contenidos específicos sobre cargas y métodos de entrenamiento.	logros deportivos mediante un entrenamiento ordenado y programado.
Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeada.	Desarrollar las actividades programadas y planteadas, estando sujetos a cambios de ultimo momento sin alterar el proceso requerido.	Continuidad, progresion y cumplimiento en los tiempos de desarrollo del programa
Realizar las gestiones pertinentes para la divulgación y promoción de la escuela de formación deportiva	Realización de demostraciones deportivas en instituciones educativas, divulgación por redes sociales.	El aumento de la cobertura y especialización de cierta población con capacidades especiales.
Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos.	Participación en festivales zonales, competencias departamental, nacionales e internacionales.	Se promovió la sana competencia , la tolerancia a la perdida y la perseverancia .
. Presentar informes escritos y sistematizados de las actividades, listado de asistencia y salidas según formatos diseñados por el Insdeportes Cajicá.	Reportes de informes mensuales de forma virtual, y en documento impreso .	Tener un registro de la continuidad del procesos y reportes virtuales-fisicos de la actividades mensuales.
Responder y dar el uso adecuado al inventario de los materiales entregados a su cargo.	Solicitud de material para el optimo desarrollo de las sesiones.	Desarrollo de sesiones con diversidad de actividades donde involucren materiales a cargo.
Apoyar el proceso de		

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 3 de 5

implementación de la NTCGP 1000:2009 en los procesos y dependencias donde preste el servicio contratado.		
.Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá	Apoyo logístico y asistencia a capacitaciones y reuniones informativas citadas por la administración del instituto	Contribuir al optimo desarrollo de las actividades programadas por la administración municipal y ayudando en un crecimiento mutuo.
Entregar puntualmente los soportes de los apoyos brindados a la escuela.	Realizar la entrega de los soportes después de cada salida.	Organización de la estructura administrativa interna.
Todas las demás asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contratado.	Desarrollar las tareas que de momento se presenten en la dinámica de las actividades contractuales.	Contribuir al optimo desarrollo de la interacción administrativa y de los docentes.

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
ENTRENAMIENTO CENTRALIZADO 2013	41	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO
ENTRENAMIENTO DESCENTRALIZADO 2013	60	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
	Objetivos a realizar Plan de acción		

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 4 de 5

Propuesta laboral 2013,2014 y 2015	misión Visión Propuesta económica	No aplica	Archivo insdeportes cajica
Manual de escuela de formación	Contenidos y procesos para desarrollar el deporte	No aplica	virtual
Informes mensuales	Formato de horas firmadas Formato de asistencias Planillas de salud y pensión Cuadro de evidencias Evidencias fotográficas	No aplica	Archivo insdeportes
Informes de salida	Formato de evidencia Soportes de apoyos Registro fotográfico Evaluación de salida	No aplica	Archivo indeportes
Informes virtuales	Planificación de clases día a día Planificación anual (macrociclo). Formato de horas firmadas Formato de asistencias Planillas de salud y pensión Cuadro de evidencias Evidencias fotográfica	No aplica	virtual

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 5 de 5

LAS ACTAS DE PRESTAMO	NA	NA	NA
------------------------------	-----------	-----------	-----------

5. Observaciones.

6. Sugerencias.

SE PRESTA UN SERVICIO CON EL MATERIAL MINIMO DE TRABAJO, SE RECOMIENDA DOTAR A LA DISCIPLINA CON MATERIAL REGLAMENTARIO POR SEGURIDAD DE LAS DEPORTISTAS Y EL AVANCE TECNICO.

HECTOR ARNULFO LEON LEON

NOMBRE CONTRATISTA



FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 1 de 3

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: OLGA MARCELA ALFONSO RODRIGUEZ
 - No. de Contrato: 36 – 2015
 - Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSTRUCTORA DE LA ESCUELA DEPORTIVA CICLISMO
1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.
 - La cobertura total fue base de datos 52 asistencia total 62 manteniéndose en el transcurso del año. Los resultados en las competencias fueron de manera exitosa, los deportistas que asistieron a dichos eventos quedaron ubicados entre los 10 primeros puestos.
 2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del servicio contratado	Apoyos, reuniones y horas	Se llevo a cabo la obligación
Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada	Convocatoria en las I.E.D del municipio	Descentralizado y complementaria
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, como mínimo sesenta (60) alumnos inscritos en la respectiva disciplina, con dos (2) horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados	Elaboración macro ciclo	Mejor rendimiento en los aspectos técnicos, tácticos, físicos y de resistencia
Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeada	Elaboración cartilla E.F.D ciclismo	Participación en la mayoría de competencias proyectadas
Realizar las gestiones pertinentes para la divulgación y promoción de la escuela de formación deportiva	Convocatoria en las I.E.D del municipio	Se lleva a cabo la obligación
Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos	Intercambios y eventos oficiales	Se obtuvieron mejores resultados en cada una de las competencia proyectadas
Presentar informes escritos y sistematizados de las actividades, listado de asistencia y salidas según formatos diseñados por el	Cumplimiento con el cronograma estipulado por insportes cajica para cada uno de los informes	Se lleva a cabo la obligación

Insdeportes Cajicá		
Responder y dar el uso adecuado al inventario de los materiales entregados a su cargo	Dar uno adecuado y respectivo a cada uno de los materiales	Mantener en buen estado el material
Apoyar el proceso de implementación de la NTCGP 1000:2009 en los procesos y dependencias donde preste el servicio contratado	Se hizo parte en el proceso de la auditoria	Se tiene claro todo sobre la misión, visión y el resto del tema
Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá	Apoyo en cada uno de los eventos requeridos	Se lleva a cabo en su totalidad la obligación
Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá	Cumplimiento con todas las fechas de solicitud y entrega de apoyos solicitados	Se cumplió con la obligación
Todas las demás asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contratado.	Apoyo en polimotores	Se llevo a cabo la obligación

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Escuela de formación deportiva ciclismo	base de datos 52 asistencia total 62	Reposa en la carpeta del contrato del 2012 que se encuentra en el archivo de insdeportes cajica

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

5. Observaciones.

Se adquiere en mantenimiento de las bicicletas y material de repuestos

6. Sugerencias.

Se necesita una mejoría en la calidad de las bicicletas



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN

PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001

VERSIÓN: 01

FECHA: 15/07/2014

Página 3 de 3

MARCELA ALFONSO

NOMBRE CONTRATISTA

MARCELA ALFONSO

FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: **VICTORIA ALICIA GALVIS PATAQUIVA**
- No. de Contrato: **37 año 2015**
- Objeto: **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSTRUCTOR DE CICLISMO**

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.
 - Se dio cumplimiento al programa propuesto en cada mes.
 - Se participo en más eventos a nivel departamental, nacional.
 - Cada niño aprendió a valorar y respetar a sus compañeros, mediante el trabajo de equipo, cumplimiento y esfuerzo.
 - Se aprendió a valorar a los compañeros, respetando defectos y errores de cada uno de los niños.
 - Por medio de preparación física los niños mejoraron sus cualidades físicas, en las salidas a carretera los niños mejoraron sus cualidades técnicas y tácticas, también aprendieron a tener más confianza en ellos mismos en el momento de manejar una bicicleta en carretera en niños y jóvenes centralizados y aún más en niños descentralizados.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del servicio contratado	Se desarrolló el entrenamiento de la escuela de ciclismo en las categorías: mini pitufos, pitufos, principiantes, y descentralizado	Se logró mantener y aumentar la escuela en lo formativo y competitivo
Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada.	Cada cronograma fue preparado de acuerdo al trabajo con los niños, tanto preparación física como cada salida a carretera que se realizó con ellos, durante estos meses vi el progreso de cada uno de los niños esto principalmente en el trabajo físico y la confianza en cada uno de ellos en el momento de las salidas a carretera. Lo cronogramas realizados fueron:	Cada mes se llevó acabo el cronograma programado con buenos progresos en cada niño

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 2 de 4

<p>Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, con mínimo de cuatro horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados</p>	<p>Se realizan os entrenamientos en las categorías asignadas y descentralizado en el barrio de capellania CATEGORIA: mini pitufos y pitufos: En esta categoria realice entrenamientos tres dias a la semana un dia de 2 horas y dos días de una hora, donde les realizaba: movilidad articular, trote, saltos en diferentes formas (en las gradas: con repeticiones a trote, saltos con conos: con pies juntos, en un solo pie intercalado, con aros: pies juntos, intecalados) 20 a 35 giros en el pista de patinaje del instituto, 5 a 8 piques a trote. (velocidad de reaccion), flexibilidad. Categoría: principiantes: Se realizan entrenamientos de carretera de 30 a 45 km en los cuales se realizan: repeticiones en cuesta, cronos individuales, se realizan trabajos de competencia. Descentralizado: CAPELLANIA Con este grupo realiza entrenamientos los dias lunes y los dias miercoles, donde les realizan dos hora cada dia en el polideportivo de capellania ejercicios fisicos de: movilidad articular, trote, saltos con y sin obstaculos, piques a trote, 25 a 35 giros en la pista del polideportivo, algunas salidas al adoquinado de la cumbre y a carreteras cercanas de cajica</p>	<p>Se obtuvo buen rendimiento en cada categoría trabajada, con buenos resultados en las diferentes</p>
<p>Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeada</p>	<p>Se presento propuesta y plan anual con un cronograma mensual y de participaciones planeadas</p>	<p>Se efectuo la propuesta con el cronograma anual y mensual presntado inicialmente y con buena participacion en las competencias planeadas.</p>
<p>Realizar las gestiones pertinentes para la divulgación y promoción de la escuela de formación deportiva</p>	<p>Se realizó visita a colegios para dar a conocer la escuela de ciclismo</p>	<p>Asistieron varios niños que conocieron de la escuela en las informaciones dadas en los colegios</p>
<p>Promover la participación de</p>	<p>En este año asistí con los</p>	<p>competencias a las</p>

<p>formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos.</p>	<p>niños a carreras de nivel local, departamental, nacional.</p> <p>Se asistió con los niños a las siguientes carreras:</p> <p>Festivales internos en cajica</p> <p>Circuitos en: ubate, Tunja, en tenjo, cota, soacha</p> <p>Clásica en san gil micro vuelta del valle</p>	<p>mini pitufos, pitufos, principiantes en estas categorías se obtuvieron excelentes resultados. Destacándose en principiantes JUAN DAVID BERNAL, , quein gano el circuito de Soacha. SARA BUSTAMANTE quien gano la micro vuelta En los más pequeños destaco a STIVEN GRACIA, GABRIEL MARTINEZ, KEINER CALDERON</p>
<p>Presentar informes escritos y sistematizados de las actividades, listado de asistencia y salidas según formatos diseñados por el Insdeportes Cajicá.</p>	<p>Realizaba la entrega de informes mensuales, de salidas, con la documentación completa sistematizados y escritos</p>	<p>Entregue puntualmente cada informe de actividades, de salidas, según el formato diseñado y fechas estipuladas</p>
<p>Responder y dar el uso adecuado al inventario de los materiales entregados a su cargo</p>	<p>Me prestaron conos, lasos, aros y platillos para la realización de las clases en descentralizado. Me prestaban las bicicletas para los entrenos en carretera con los muchachos</p>	<p>Con el préstamo de material, se pudo desarrollar mas ejercicios en los niños y desarrollar mas la habilidad en bicicleta</p>
<p>Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá</p>	<p>Convocatoria a reuniones, eventos, delegada de grupos (patinaje, voleibol), apoyar selección de talentos, polimotores y vacaciones recreativas de insdeportes cajica</p>	<p>Participo en las reuniones, eventos y actividades a los que se me fue convocada</p>
<p>Entregar puntualmente los soportes de los apoyos brindados a la escuela.</p>	<p>Entrega de recibos de apoyos</p>	<p>Entregue puntualmente los soportes de las salidas a las cuales nos apoyo el instituto</p>

3. **Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.**

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
<p>Escuela de ciclismo centro y descentralizado en el barrio capellania</p>	<p>Durante este año, tengo 51 niños que asisten a mis clases de los cuales 29 inscritos, de las categorías: mini pitufos, pitufos, principiantes, y descentralizado.</p>	<p>Reposa en base de datos</p>

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 4 de 4

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
Acta de préstamo material para descentralizado 2015	6 Aros, 10 platillos, 10 lazos, 10 conos,	034	almacén

5. Observaciones.

6. Sugerencias.

VICTORIA ALICIA GALVIS PATAQUIVA

NOMBRE CONTRATISTA



FIRMA

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: Luz Dari Velandia Estupiñan
 - No. de Contrato: 38-2015
 - Objeto: Prestación de servicios profesionales como instructora deportiva de baloncesto
1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Para el año 2015 el proceso de la escuela de formación en la categoría de mini mixto e infantil masculino y femenino fue bueno la población en la rama masculina incremento en un 80%, con el femenino se debe seguir haciendo convocatoria, en términos competitivos el grupo infantil masculino inicio este año competencias departamentales obteniendo buenos resultados. A nivel descentralizado el trabajo se lleva muy bien con grupos numerosos y con mayor acogida para los grupos femeninos. Cada grupo tiene su plan de entrenamiento dirigido según su categoría.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del servicio contratado.	Se cumplió en su totalidad el objeto del contrato prestador de servicio de la escuela de baloncesto	Se alcanzaron las metas y objetivos propuestos en el plan de trabajo
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 16horas a la semana como mínimo 60 alumnos inscritos. Con cuatro horas descentralizadas en sectores y veredas desinados.	Para cumplir con este objetivo se elaboró un plan de trabajo dirigido a cada una de las categorías trabajadas	Se desarrolló un plan de trabajo deportivo
Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeada	Se hace presencia y acompañamiento en los eventos programados por el instituto de deportes de Cajicá, reuniones informativas apoyos en vacaciones recreativas festivales de ciclismo carrera atlética y circuito	Fomentar el deporte en el municipio de cajicá como lo es el atletismo y ciclismo en todas sus categorías

	ciclístico.	
Presentar informes escritos y sistematizados de las actividades, listados de asistencia y salidas según formatos diseñados por el insdeportes cajicá.	Se entregaron los informes de apoyos a salidas y los informes del macro ciclo anual con sus resultados de acuerdo a los logros cumplidos	Se sigue con los procesos y la idea es llegar a competencia departamental y nacional.
Responder y dar el uso de acuerdo al inventario de los materiales entregados a su cargo.	Se trabaja oportunamente gracias a los excelentes campos deportivos que posee el municipio al igual que los materiales.	Excelentes resultados gracias al buen material entregado.
Entregar oportunamente los soportes de los apoyos brindados a la escuela.	Gracias al apoyo del instituto se realizan varias salidas competitivas.	Se entregó oportunamente los soportes para poder realizar más salidas Con la escuela.

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Torneo departamental de liga.	12 jugadores	Reposan en la carpeta del contrato
Torneo departamental de pony baloncesto	12 jugadores	Reposa en la carpeta del contrato.
Escuela de formación de baloncesto mini mixto	Inscritos 25 deportistas	Reposa en la carpeta del contrato
Escuela de formación de baloncesto infantil mixto	Inscritos 30 deportistas	Reposa en la carpeta del contrato
Escuela de formación descentralizado capellanía	Inscritos 42 deportistas	Reposa en la carpeta del contrato
Escuela de formación colegio san Gabriel	Inscritos 26 deportistas.	Reposa en la carpeta del contrato

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
Acta N°013	15 balones de baloncesto molten N°5	1	Colegio capellania
Acta N°013	20 balones de baloncesto molten N°6	1	Camerino coliseo
Acta N°013	10 aros de pasta	1	Camerino coliseo
Acta N°013	10 conos pvc	1	Camerino coliseo
Acta N°013	1 tula grande	1	Camerino coliseo
Acta N°013	1 tula pequeña	1	Camerino coliseo

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 12 de 12

Acta N°013	1 candado	1	Camerino coliseo.
------------	-----------	---	-------------------

5. Observaciones.

Darle más y un mejor uso a los campos cubiertos y asignar rutas para los deportistas debido a los lejos que se encuentran los mismos.

6. Sugerencias.

El para el siguiente año se deberían implementar menos horas descentralizadas y darles más horas a los equipos competitivos. Que las complementarias no sean obligatorias para los jóvenes que sean de libre elección para el deporte que los alumnos prefieran.

Luz Dari Velandía E.
NOMBRE CONTRATISTA

Luz Dari Velandía E.
FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 1 de 4

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- ♦ Nombre y Apellido: DIEGO ARMANDO GARZON
- ♦ No. de Contrato: 39 -2015
- ♦ Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSTRUCTOR DE LA ESCUELA DEPORTIVA DE BALONCESTO.
 1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan desarrollo.

Se realizó masificación de la escuela de formación de baloncesto en la parte centralizada y descentralizada logrando obtener una muy buena cobertura de 60 deportistas inscritos y en asistencia 208 en la base de datos de indeportes, este año decidí coger la categoría benjamines ya que no teníamos deportistas empezamos con tres deportistas y ya tenemos 22 niño y niñas entrenando porque ellos son el futuro del baloncesto de Cajicá se ha participado en festivales de sabana centro obteniendo muy buenos resultados ya que en esta categoría todos son ganadores y también realizamos nuestro festival para que ellos jugaran en su municipio, en la categoría sub 15 masculina y femenina se lograron obtener buenos resultados ya que esta también habían pocos deportistas y en la categoría junior masculino y femenino se siguió el proceso de cuatro años y hasta el momento se han obtenido muy buenos resultados a nivel departamental y nacional seis de nuestros deportistas fueron selección Cundinamarca y yo como entrenador trabaje con la selección Cundinamarca sub 15 masculina.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada.	Se implementó el programa deportivo acorde para cada categoría en la escuela de formación de baloncesto y se trabajó acorde a las jornadas complementarias.	Se cumplió satisfactoriamente el programa ya que se trabajó con sesiones de entrenamiento acorde a grupo de iniciación y competitivo y se lograron avances en los deportistas de iniciación y en los competitivos muy buenos resultados y en las jornadas complementarias se fue avanzando con los niños que quisieran pertenecer la escuela de formación de baloncesto.
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana como	Se trabajó diez horas en la parte centralizada con las	Se cumplió con los deportistas en la base

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 2 de 4

<p>mínimo sesenta (60) alumnos inscritos en la respectiva disciplina, con dos (2) horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados.</p>	<p>categorías junior y sub 15 masculino y femenino en el coliseo en tres sesiones de dos horas lunes, martes y jueves, con las categoría benjamines se trabaja dos horas cada sesión los días lunes y viernes y en jornadas complementarias se trabaja dos horas los lunes en el san Gabriel y cuatro horas en el colegio Pompilio Martínez los días jueves.</p>	<p>de datos que son 60 inscritos y 208 en asistencia se sigue trabajando para que se inscriban y en las horas establecidas en el contrato. Diez horas semanales en la parte centralizada con la escuela de formación y seis horas en la parte descentralizada.</p>
<p>Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeada.</p>	<p>Se trabajó en la escuela de formación de baloncesto lo específico de la propuesta de trabajo como fundamentación básica de baloncesto, acondicionamiento físico y trabajo técnico táctico defensa y ataque.</p>	<p>Se cumplió con el objetivo de la propuesta de trabajo ya que se pudo trabajar con la planeación específica en cada categoría logrando participar en los torneos planeados y a si mismo lograr muy buenos resultados a nivel nacional y departamental y en la parte de jornadas complementarias lograr que muchos estudiantes quisieran ir avanzando y fueran a entrenar al coliseo.</p>
<p>Realizar las gestiones pertinentes para la divulgación y promoción de la escuela de formación deportiva.</p>	<p>Se Realizaron visitas a los colegios públicos, privados y juntas de acción comunal para invitar motivar a los niños para que participen de los entrenamientos de la escuela de formación de baloncesto y se colocaron afiches en las carteleras de los colegios y de las juntas de acción comunal y en redes sociales.</p>	<p>Se cumplió satisfactoriamente con la información de la escuela de formación de baloncesto ya que muchos de ellos asistieron a los entrenamientos por que escucharon nuestra propuesta o vieron carteles o más aún porque les gusta practicar este bello deporte.</p>
<p>Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos.</p>	<p>Se realizó el festival de la categoría benjamines y mini y participamos en todos los torneos programados en el cronograma de actividades como lo son de liga, abierto e invitaciones y festivales.</p>	<p>En el festival que realizamos en el municipio fue muy bueno ya que nuestras semillitas lograron jugar de local y se tuvo una muy buena acogida con la participación de más 200 deportistas en tan solo dos días y participar en los festivales de sabana centro, y en la categoría junior. Se</p>

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 3 de 4

		lograron muy buenos resultados a nivel municipal, departamental y nacional logrando obtener los primeros lugares como torneo nacional de liga junior masculino y femenino, torneo eventos tye , torneo nacional chigüiros Villavicencio.
Presentar informes escritos y sistematizados de las actividades, listado de asistencia y salidas según formatos diseñados por el Insdeportes Cajicá.	Se presentaron los informes digitales e impresos con los formatos diseñados por insdeportes en las fechas establecidas.	Se cumplió satisfactoriamente con la entrega puntual de los informes mes a mes con los formatos establecidos por insdeportes en las fechas, días y horarios requeridos.
Responder y dar el uso adecuado al inventario de los materiales entregados a su cargo.	Se recibió el material de insdeportes en buen estado para darle uso en las sesiones de entrenamiento de baloncesto.	Se utilizó adecuadamente el material y se le dio buen uso en cada entrenamiento aprovechándolo al 100%.
Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá.	Cumplir con la asistencia a reuniones y actividades realizadas por insdeportes a las que nos programe.	Se asistió a reuniones establecidas, se apoyó a eventos programados por el instituto satisfactoriamente.

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
SE REALIZO EL FESTIVAL DE MINI Y BENJAMINES	200 DEPORTISTAS	Reposa en la Carpeta del Contrato de 2015, la cual se encuentra en el archivo de Insdeportes.
SE REALIZO FESTIVAL INTERNO	80 DEPORTISTAS	Reposa en la Carpeta del Contrato de 2015, la cual se encuentra en el archivo de Insdeportes.

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
ACTA DE PRESTAMO #11	15 BALONES		ALMACEN
ACTA DE PRESTAMO #11	2 TUBOS		ALMACEN



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN

PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001

VERSIÓN: 01

FECHA: 15/07/2014

Página 4 de 4

ACTA DE PRESTAMO #11	1 CANDADO		ALMACEN
ACTA DE PRESTAMO #11	10 PETOS		ALMACEN

5. Observaciones.

6. Sugerencias.

DIEGO ARMANDO GARZÓN

NOMBRE CONTRATISTA

FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
Página 1 de 3			

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: EDWIN TORRES
 - No. de Contrato: 40 – 2015.
 - Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSTRUCTOR DE ACTIVIDADES LUDICAS.
1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Dentro de las obligaciones contractuales y con el ánimo de cumplir a cabalidad con los compromisos adquiridos, tanto con Insdeportes, la Institución educativa y a su vez con la población del municipio, se desarrolló el proyecto o convenio lúdicas en la I.E.D. Antonio Nariño de Cajicá, en el periodo 2015, con grados de preescolar y básica primaria.

Tiempo en el cuál se cumplió con los objetivos planeados por Insdeportes Cajicá, realizando la cobertura requerida según el programa de desarrollo deportivo y beneficiando a la población que solicitaba el apoyo de instructores Lúdicos en su proceso formativo. Desarrollando actividades lúdico-pedagógicas, atendiendo el plan nacional de Educación Física, los documentos referidos por los instructores lúdicos con anterioridad y el planteamiento desarrollado por los docentes del área y directores de educación física de las instituciones.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Desarrollar con diligencia el objeto contractual	Apoyo a las I.E.D. del municipio, atendiendo las necesidades de la población de básica primaria en sus procesos de formación y actividad física.	Afianzar los procesos de Educación Física en las instituciones educativas oficiales e incentivar a la actividad física y el deporte.
Desarrollar contenidos pedagógicos	Generar procesos innovadores de aprendizaje que hagan más acogedor y llamativo el convenio lúdicas.	Permitir a la población ampliar sus conocimientos con métodos que captan su atención.
Garantizar la calidad del servicio	Realizar las actividades programadas, prestándole la atención necesaria en cumplimiento de horarios, fechas y cronogramas a desarrollar.	Se desarrolla credibilidad en el proceso del convenio lúdico en las I.E.D. y en la prestación del servicio, gracias al apoyo dado por Insdeportes a los colegios.
Presentar la documentación, informes y asistencias.	Entregar oportunamente la documentación requerida por Insdeportes	Desplegar pertinentemente lo necesario para el sostenimiento del convenio.
Realizar los aportes legales requeridos.	Realizar los pagos de aportes exigidos por ley en cuanto salud, pensión y demás para el libre proceso.	Obtener lo requerido legalmente para la continuidad del proceso sin contratiempos.
Apoyo a eventos institucionales y nuevos proyectos.	Lo necesario en apoyo de eventos institucionales y la creación de proyectos de crecimiento como; <ul style="list-style-type: none"> • Campeonato hexagonal de fútbol Fundación Cavalier Lozano. • Proyecto caza-talentos 	Desempeñar oportunamente las obligaciones en aporte del éxito de lo propuesto por Insdeportes. Apoyar el desarrollo del torneo y la creación de protocolos y estudios en proyecto talentos.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 2 de 3

Desarrollar sesiones específicas y cumplir con 23 horas semanales	Planificar y ejecutar las sesiones de trabajo de acorde a lo exigido por Insdeportes y la institución educativa, con el cumplimiento del horario y la satisfacción de las partes.	Consolidar la importancia del convenio lúdicas en las instituciones educativas, como parte integral de su proceso de formación, física y social.
Cumplir con lo programado en el plan anual de trabajo.	Se desplegaron actividades y apoyos dirigidos a la población estudiantil, tomando como base la planificación desarrollada por el contratista y las instituciones educativas.	Cumplir con las expectativas de los procesos y en la planificación del plan de área de cada institución educativa.
Liderar en las instituciones festivales escolares y poli motor	Planificar y ejecutar las actividades y cronogramas pertinentes en las instituciones para el óptimo desarrollo de los festivales propuestos por Insdeportes Cajicá.	Los festivales escolares y el poli motor, permiten evaluar el proceso con los niños y a su vez acrecientan las posibilidades de vincular niños a las E.F.D.
Realizar valoración de la población.	Se realiza valoración, seguimiento y desarrollo de las habilidades básicas y físicas de la población a través de los informes presentados a Insdeportes mes a mes.	Crear una perspectiva directa de cuáles son las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas (DOFA), que anteceden al proceso.
Apoyar el proceso de implementación de la NTCGP 1000:2009	Apoyar y asistir a los procesos de gestión de calidad que sean necesarios para lograr los objetivos propuestos por el ente administrativo del municipio.	Aportar en la creación de competencias y normas que optimicen las capacidades institucionales de Cajicá.
Asistir a las reuniones programadas por Insdeportes.	Asistir oportunamente a las reuniones y capacitaciones brindadas por Insdeportes Cajicá.	Crear sentido de pertenencia a la institución y al rol que se debe aplicar como funcionario de Insdeportes Cajicá.
Responder por el material asignado	Manejar adecuadamente el material entregado por Insdeportes Cajicá, en pro del óptimo desarrollo de las actividades.	Regresar en perfectas condiciones el material brindado por la institución.

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Prestación de servicios profesionales como instructor de actividades lúdicas	En el 2015 el No. de beneficiados aproximadamente es de 336 estudiantes de básica primaria.	Los listados reposan en la carpeta del contrato en archivo de Insdeportes.
Proyecto caza-talentos	En el 2015 se benefician los estudiantes de grados cuarto y quinto de las I.E.D. del municipio.	Los listados reposan en la carpeta del contrato y en los archivos del proyecto en Insdeportes.
Festivales deportivos escolares y poli motor	En el 2015 se beneficiaron la totalidad de los niños de básica primaria de todos los colegios oficiales.	En estos festivales se permite que todo el que asista a clase participe.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 3 de 3

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
N/A	N/A	N/A	N/A

5. Observaciones.

Los procesos de evaluación aplicados a los festivales poli motor y demás deben ser unificados y realizar un protocolo de valoración, que permita que los resultados sean concretos y su nivel de error o de diferenciación de conceptos que puedan existir sea mínimos. Esto reconocerá el éxito del proceso y optimizara aún más lo productivo que ya son, por la cantidad de información que pueden aportar en pro del crecimiento de nuevos datos y así crear una base para nuestra población.

6. Sugerencias.

La continuidad de proyectos y convenios tan importantes como este mejoran la calidad de vida de los estudiantes, de sus familias y de la sociedad en general. Ya que su aporte es integro en cuanto al manejo del tiempo libre y utilización de espacios en pro de una mejor sociedad.

EDWIN TORRES
NOMBRE CONTRATISTA


FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 9 de 11

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: Francisco Javier Nieto Navarrete
- No. de Contrato: 041 de 2015
- Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSTRUTOR DE ACTIVIDADES LUDICAS

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Se garantizó con el cumplimiento del servicio contratado desarrollando un serie de contenidos pedagógicos para la institución educativa san Gabriel la cual fue asignada para prestar dichos servicios los cuales tiene una intensidad horaria de 23 horas por semana y se sustentante bajo un informe en el que se relacionan actividades realizadas y listas de asistencia de la población atendida, la institución educativa logro participar en los festivales que realizo Insdeportes los cuales hacían parte de las obligaciones contractuales obteniendo buenos resultados, en el transcurso del año electivo se cumplió a cabalidad con el apoyo a evento tales como circuitos ciclísticos y carreras atléticas al igual que se asistió a cada una de las reuniones programadas por Insdeportes

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del servicio contratado Realizar sesiones lúdicas y de actividad física con estudiantes de básica primaria en las I.E.D. que le sean asignadas	Desarrollar apoyo como instructor lúdico en la instituciones educativa en la básica primaria	Se garantizó el cumplimiento de los servicios como profesional realizando actividades lúdicas y deportivas en la institución educativa san Gabriel
Desarrollar contenidos pedagógicos para esta especialidad Liderar en las instituciones asignadas la organización de festivales escolares y festival polimotor	Se desarrolló un contenido pedagógico con un temática donde trabajaba habilidades básicas y mini deportes, y con esto lograr una participación satisfactoria en los festivales escolares y polimotor	Se logró cubrir en sus totalidad la temática propuesta en el plan de trabajo para el convenio de lúdicas
Desarrollar sesiones de actividades lúdicas 23 horas a la semana, Presentar informes mensuales escritos y sistematizados de las actividades, listados de asistencia y eventos realizados, según formatos diseñados por el Insdeportes	se desarrollaron sesiones de clase semanales con una intensidad de 23 horas a la semana de lunes a viernes, soportadas mediante un informe de actividades y listas de asistencia según formatos	Se logró el desarrollo de las sesiones planeadas según la temática seleccionada y reflejada en el informe mensual junto con la población atendida en las listas de asistencia

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 10 de 11

Cajicá		
Responder y dar el uso adecuado al inventario de los materiales entregados a su cargo	Promover el cuidado que se le debe dar al material con los estudiantes de la institución educativa san Gabriel para desarrollar los contenidos pedagógicos.	Se logró manejar el material adecuadamente y haciendo verificaciones mensuales de su estado de funcionamiento para así aumentar su vida útil
Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá	Asistir a las reuniones y eventos programados por Insdeportes	Se asistió puntualmente a cada una de las reuniones y apoyos solicitados por Insdeportes

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Apoyo actividades lúdicas en la institución educativa	512	Reposa en las carpetas de contratación de Insdeportes
Festivales escolares	50	Reposa en las carpetas de contratación de Insdeportes
Festival polimotor	322	Reposa en las carpetas de contratación de Insdeportes
Selección de talentos	190	Reposa en las carpetas de contratación de Insdeportes

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
Acta de entrega 035	Balones 35 Platillos 20 Aros 10 Pelotas 10 B de futbol 5 B de básquet 5 Pelota letras 10	1	Sedes rurales institución educativa san Gabriel

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 11 de 11

5. Observaciones.

- Se logró cumplir con todas las metas proyectadas dentro del plan de área con cada uno de los cursos asignados cumpliendo a cabalidad el objeto del contrato
- Gracias a la colaboración del grupo y apoyo de la dirección y coordinación las actividades como festivales poli-motor juegos escolares, vacaciones recreativas fueron desarrolladas exitosamente cumpliendo con el objetivo establecido y lo mas importante logramos llegar a la población que más lo necesitaba

6. Sugerencias.

Francisco Javier Nieton
 NOMBRE CONTRATISTA

Fu...
 FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 1 de 3

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: JONATHAN ANDRÉS JAIMES PEÑA
- No. de Contrato: 42 DEL 2015
- Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSTRUCTOR DE ACTIVIDADES LÚDICAS

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Se desarrollo un proceso de enseñanza-aprendizaje con los estudiantes de primero a quinto del colegio Pablo Herrera mediante el conocimiento del cuerpo, habilidades motrices, destrezas deportivas y demás acciones que lograron un mejoramiento físico, motriz y formativo a través de actividades lúdicas dirigidas que fueron ejecutadas durante el año escolar.

Se realizó la construcción del esquema corporal y las relaciones del cuerpo en el entorno mediante juegos, rondas y formas jugadas. Además se desarrollaron las capacidades perceptivas y motrices partiendo de la sensibilización interna, externa y propia, la coordinación y el equilibrio utilizando los espacios de la institución educativa.

Mediante la experiencia del docente y la enseñanza transmitida se desarrollaron las capacidades físicas (velocidad, fuerza, flexibilidad y resistencia) a través de juegos pre deportivos y valoraciones tales como selección de talentos y festivales deportivos.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del servicio contratado	Se cumplió a cabalidad con el objeto del contrato de prestador de servicios profesionales como instructor de actividades lúdicas	Se lograron alcanzar las metas y objetivos que el contrato propuso para el instructor
Realizar sesiones lúdicas y de actividad física con estudiantes de básica primaria en las I.E.D. que le sean asignadas	Se desarrollo la clase para cada grupo por medio de actividades deportivas enfocadas en una temática del plan de trabajo	Se cumplió con el objetivo realizando un seguimiento personal y grupal con los estudiantes.
Realizar valoración, desarrollo y seguimiento de habilidades básicas y capacidades físicas de la población atendida	Se trabajó en el mejoramiento de las habilidades y capacidades físicas básicas, por medio de evaluación y retroalimentación de varias actividades periódicas	Se logró aplicar todas las temáticas planteadas para la población estudiantil y realizar su respectivo seguimiento.
Desarrollar contenidos pedagógicos para esta especialidad	Se desarrolló la malla curricular planteada para el transcurso del año desde grado primero hasta quinto de primaria	Se cumplieron con todas las temáticas planteadas de manera periódica para cada grado durante el año
Liderar en las instituciones asignadas la organización de	Para la institución educativa Pablo Herrera se	Por medio de actividades lúdicas se

polimotor	lúdico-deportivas como los juegos intercurros "Copa América" y los festivales polimotor correspondientes para evaluar al estudiante.	deporte, la recreación y la actividad física en escenarios de sana competencia y agrado para la población.
Desarrollar sesiones de actividades lúdicas 23 horas a la semana	Se realizaron sesiones de una hora de clase para cada grado desde primero hasta quinto de primaria.	Se logró cumplir con el horario de acuerdo a lo estipulado con las directivas del colegio
Presentar informes mensuales escritos y sistematizados de las actividades, listados de asistencia y eventos realizados, según formatos diseñados por el Insdeportes Cajicá	Se entrego mes a mes un informe escrito de acuerdo al formato enviado por Insdeportes donde se especifican las actividades desarrolladas durante el mes con soportes fotográficos y firma de la coordinadora de la institución	Se cumplió con este requisito mensualmente, dejando en evidencia el proceso formativo que se lleva a cabo con los estudiantes.
Responder y dar el uso adecuado al inventario de los materiales entregados a su cargo	Se utilizaron balones de fundamentación, conos y platillos para desarrollar las sesiones de clase.	Se logro dar buen uso y mantener en buen estado el material siendo un gran apoyo para las actividades realizadas.
Apoyar el proceso de implementación de la NTCGP 1000:2009 en los procesos y dependencias donde preste el servicio contratado	Así como lo requiere Insdeportes se logro ofrecer una buena prestación de servicios en pro del desarrollo formativo de los beneficiarios que reciben un servicio por parte de dicha institución.	Se logro cumplir con el objetivo de la NTCGP de implementar sistemas de calidad con el fin de brindar satisfacción al cliente.
Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá	Se apoyaron actividades como festivales de ciclismo, carreras atléticas, inauguración de juegos y se asistió a cada una de las reuniones programadas por Insdeportes.	Se logro acompañar actividades programadas cumpliendo con las tareas asignadas para dichos eventos.
Todas las demás asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contratado	Se prestó colaboración para eventos deportivos fuera y dentro de la institución educativa correspondiente	Se cumplieron las tareas asignadas con responsabilidad y puntualidad.

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Actividades lúdicas colegio Pablo Herrera sede principal.	450 estudiantes.	Se encuentran en los informes mensuales
Actividades lúdicas colegio Pablo Herrera sede Roberto Cavalier	150 estudiantes.	Se encuentran en los informes mensuales



4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
Préstamo No. 036	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 35 balones de fundamentación ✓ 20 platillos. ✓ 10 pelotas de tennis ✓ 10 balones de fútbol ✓ 10 pelotas de caucho 		Colegio Pablo Herrera sede Principal

5. Observaciones.

La propuesta de trabajo realizada al inicio del año fue de vital importancia para cumplir con todos los objetivos propuestos ya que se tiene como base a la hora de realizar la planeación mensual y el proceso motriz y deportivo con todos los estudiantes.

6. Sugerencias.

Recibir apoyo de Insdeportes para la premiación y realización de actividades propias en cada institución educativa como los juegos intercurros.

Jonathan James
NOMBRE CONTRATISTA

[Firma]
FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 1 de 4

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: STEPHANIE MONCADA MORA
- No. de Contrato: 44 – 2015
- Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSTRUCTOR DE ACTIVIDADES LUDICAS.

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Dentro del plan de desarrollo progreso con responsabilidad social del municipio de Cajicá, promover el desarrollo la Educación física para todos los niños de primaria de las instituciones educativas del municipio de Cajicá.

Se pretende desarrollar el pensamiento, la imaginación creadora, formas de expresión corporal y comunicación verbal, además mejorar el proceso psicomotriz en los niños que se encuentran en el proceso de formación, como también la iniciación deportiva de la población infantil del municipio de Cajicá.

Desarrollar el conocimiento del cuerpo, habilidades motrices, destrezas deportivas en los niños de preescolar a quinto de las instituciones educativas del municipio de Cajicá, para fortalecer las escuelas de iniciación motriz y formativa del Instituto de recreación y deporte por medio de actividades lúdicas dirigidas por los profesionales de educación física.

- Se logró la construcción del esquema corporal y las relaciones del cuerpo en el entorno, mediante actividades lúdicas y rítmicas tales como juegos, rondas y formas jugadas.

- Se desarrollaron las capacidades perceptivo - motrices a partir de la sensibilización interna, externa y propia (funciones de relación) y de la coordinación y el equilibrio (funciones motrices de base) mediante actividades lúdicas y rítmicas.

- Se desarrollaron las capacidades físicas (velocidad, fuerza, flexibilidad y resistencia)

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.



OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
1. Garantizar el cumplimiento del servicio contratado	Se presta un servicio profesional con el fin de garantizar que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.	Se logra cumplir con un servicio de profesional y de calidad.
2. Realizar sesiones lúdicas y de actividad física con estudiantes de básica primaria en las I.E.D. que le sean asignadas	Se desarrolla sesiones lúdicas según el plan de estudios y la propuesta presentada al iniciar las actividades específicas.	Se logra cumplir con las sesiones planeadas en la propuesta presentada
3. Realizar valoración, desarrollo y seguimiento de habilidades básicas y capacidades físicas de la población atendida.	Se realiza un plan de estudio con el fin de desarrollar habilidades básicas y capacidades físicas de toda la población.	Se cumplió a cabalidad el plan de estudios, desarrollando las capacidades y las habilidades de la población atendida.
4. Desarrollar contenidos pedagógicos para esta especialidad.	Se desarrolló un plan de estudios con contenidos pedagógicos teniendo en cuenta los grados y los contenidos temáticos a desarrollar.	Se logró desarrollar un plan de estudios unificado, para todas las instituciones educativas del municipio.
5. Liderar en las instituciones asignadas la organización de festivales escolares y festival polimotor.	Se realizó la selección de los estudiantes que representarían al colegio en los festivales escolares en las diferentes disciplinas deportivas, también se realizó el festival polimotor con la participación de todos los niños de primaria de la institución educativa.	Se logró la participación activa de los estudiantes en los diferentes festivales organizados por el instituto de deportes
6. Desarrollar sesiones de actividades lúdicas 23 horas a la semana.	Se desarrollaron las actividades lúdicas con una intensidad horaria de 23 horas semanales.	Se logró en su totalidad cumplir con todas las horas programadas.
7. Presentar informes mensuales escritos y sistematizados de las actividades, listados de asistencia y eventos realizados, según formatos	Presentar mensualmente y en las fechas correspondientes los documentos establecidos para radicar el informe, según formatos establecidos	Se logra tener al día la documentación mensual para la radicación mensual de los mismos.

diseñados por el Insdeportes Cajicá.	por insdeportes Cajicá.	
8. Responder y dar el uso adecuado al inventario de los materiales entregados a su cargo.	Se garantiza el buen uso de los elementos otorgados para la ejecución de las actividades lúdicas.	Se logra mantener en buen estado los materiales para el desarrollo de las actividades lúdicas.
9. Apoyar el proceso de implementación de la NTCGP 1000:2009 en los procesos y dependencias donde preste el servicio contratado.	El cumplimiento de los objetivos planteados en el contrato llevando a cabo la documentación correspondiente en su debido orden para alguna auditoria que se presente.	Lograr que todo los documentos e informes estén debidamente ordenados para el momento de la auditoria
10. Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá	Cumplir con los asuntos y funciones asignadas en el instituto de deportes (reuniones y eventos)	Se logra cumplir con todas las funciones asignadas por el instituto de deportes.
11. Todas las demás asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contratado.	Cumplir con las funciones asignadas por el supervisor del contrato.	Se logra cumplir con las funciones asignadas por el supervisor del contrato.

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Se desarrolla actividades lúdicas en la institución educativa Pompilio Martinez del municipio de Cajicá, para los niños de los grados primero, segundo y tercero de primaria	INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL POMPILIO MARTINEZ GRADO 1° 120 estudiantes Grado 2° 132 estudiantes Grado 3° 135 estudiantes	SEGÚN CARPETA DE ARCHIVO AÑO 2015.

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
N.A	N.A	N.A	N.A

5. Observaciones.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 4 de 4

6. Sugerencias.

Stephani Moncada
NOMBRE CONTRATISTA

Stephani
FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: pedro andres moyano triviño
- No. de Contrato: 45 del año 2015
- Objeto prestación de servicios de apoyo a la gestión como instructor de las actividades ludicas

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Durante el año 2015de acuerdo al contrato n ° 45 del año 2015 se desarrollaron actividades en la ied capellanía trabajando con los grados primero a quinto de primaria en la jornada de la mañana y la jornada de la tarde durante este año se dicto clase a los estudiantes de primaria cumpliendo un total de 23 horas semanales de la siguiente manera dos horas intercaladas por curso donde se hizo énfasis en el desarrollo de las habilidades básicas , capacidades coordinativas , gimnasia básica , reconocimiento del cuerpo humano , juegos predeportivos y se hizo énfasis en la técnica de , baloncesto , volibol , futbol y ajedrez en los grados cuarto y quinto.

Se desarrollo el polimotor en la institución el cual consistió en desarrollar ocho pruebas de habilidades las cuales se le evaluaban a los niños mostrando resultados satisfactorios en la institución donde los estudiantes obtuvieron muy buenos resultados

Se desarrollo la segunda fase del programa de selección de talentos el cual consiste en insentivar y apoyar a los estudiantes mas destacados a nivel deportivo de cada institución en el cual la ied capellanía con los grados cuartos y quinto tubo un alto desempeño durante las pruebas

Se participo en los juegos intercolegiados supérate donde el colegio quedo campeón en l fase municipal en volibol femenino , baloncesto femenino y subcampeon con la selección de fulbol la segunda fase sabanacentro no se desarrollo en este año

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 2 de 3

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del servicio contratado	se realizaron las labores especificadas en el contrato	Se dio cumplimiento a lo establecido en el contrato
Realizar sesiones lúdicas y de actividad física en jornadas complementarias que le sean asignadas en instituciones educativas del municipio	Se desarrollaron todas las actividades establecidas en el contrato	Se ejecutaron las clases de una forma optima en la institución educativa
Realizar valoración, desarrollo y seguimiento de habilidades básicas y capacidades físicas de la población atendida.	Se trabajo con la población haciendo énfasis en el desarrollo de las habilidades básicas y capacidades físicas	En el festival polimotor se evaluaron las habilidades dejando al colegio con un buen desarrollo de las habilidades y capacidades
Desarrollar contenidos pedagógicos para la especialidad	Se desarrollaron contenidos específicos de acuerdo al grado del niño	Se trabajo correctamente el programa durante el año
Desarrollar sesiones de actividades lúdicas en complementarias 23 horas a la semana en lugares asignados y horarios acordados	Se cumplieron a cabalidad las horas y las obligaciones establecidas en el contrato	Se dio cumplimiento a cabalidad con el contrato

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Se dicto calase a los estudiantes de la IED capellanía de primero a quinto de primaria	• 480	Reposa en la Carpeta del Contrato de 2015, la cual se encuentra en el archivo de Insdeportes.
Se desarrollo el festival polimotor beneficiando a los niños de transición a quinto de primaria	• 250	Reposa en la Carpeta del Contrato de 2015, la cual se encuentra en el archivo de Insdeportes.
se participo en los juegos intercolegiados superate fase municipal	• 30	Reposa en la Carpeta del Contrato de 2015, la cual se encuentra en el archivo de Insdeportes.
Se realizo el programa de detección de talentos para niños de cuarto y quinto	• 160	Reposa en la Carpeta del Contrato de 2015, la cual se encuentra en el archivo de Insdeportes.

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

5. Observaciones.

No se desarrollo la segunda fase de juegos superate que debió organizar Indeportes Cundinamarca donde la ied capellanía debió participar con dos selecciones campeonas

6. Sugerencias.

ANDRES MOYANO
NOMBRE CONTRATISTA


FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 1 de 4

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: Viviana Galeano Torres
- No. de Contrato: 46- 2015
- Objeto: prestación de servicios profesionales como instructor de actividades lúdicas en jornadas complementarias.

Crear, incentivar y desarrollar espacios y actividades culturales, sociales, recreativas y deportivas en las instituciones educativas del municipio de Cajicá, fomentando en los estudiantes la buena utilización del tiempo libre por medio de lo lúdico, en espacios complementarios dentro de las instituciones deportivas del municipio, apoyando el proceso de iniciación para los grupos de porras y de gimnasia del instituto de deportes.

- Determinar patrones de comportamiento frente a la actividad física.
- Adquirir con la práctica de actividades físicas los elementos que conduzcan a un mejor desempeño deportivo.
- Transferir las experiencias adquiridas en la utilización del tiempo libre por medio de actividades en espacios complementarios.
- Participar en todas las actividades deportivas programadas por la institución y el municipio.
- Desarrollar un proceso de iniciación deportiva para los grupos de porras y gimnasia del instituto de deportes.

1. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del servicio contratado	Se cumplió a cabalidad con los objetivos del contrato, desarrollando cada una de las actividades lúdicas propuestas para el nivel de básica primaria.	Se cumplió con cada una de las metas y objetivas planteadas dentro de la propuesta realizada.
Realizar sesiones lúdicas y de actividad física en jornadas complementarias que le sean asignadas en instituciones educativas del municipio	Se trabajaron sesiones complementarias en varios colegios del municipio dentro de las cuales se trabajaron actividades lúdicas encaminadas hacia la iniciación deportiva en el porrismo.	Se lograron consolidar tres grupos de porras en las instituciones educativas correspondientes, estas son el colegio Pablo Herrera y la

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014

	Se manejó el proceso de iniciación con el grupo de iniciación de gimnasia del instituto de deportes, desarrollando cada una de las habilidades y capacidad básicas del deporte indispensables para avanzar al nivel competitivo.	escuela el Misterio, desarrollando un programa de formación en cuanto a la iniciación en el porrismo. Se logró trabajar en las bases propias de la gimnasia requeridas para encaminar a los deportistas hacia un nivel competitivo.
Realizar valoración, desarrollo y seguimiento de habilidades básicas y capacidades físicas de la población atendida.		
Desarrollar contenidos pedagógicos para la especialidad.		
Promover como mínimo 60 inscripciones de estudiantes de las instituciones educativas en las diferentes escuelas deportivas del municipio de manera descentralizada y centralizada.	Durante los procesos desarrollados durante el año se alcanzó la meta alcanzada en cuanto a cobertura tanto de manera centralizada como descentralizada.	Se lograron formar grupos con un buen número de integrantes los cuales se mantuvieron en el proceso de formación durante el transcurso del año.
Desarrollar sesiones de actividades lúdicas en complementarias 23 horas a la semana en lugares asignados y horarios acordados.	Se desarrollaron diferentes secciones de clase con las cuales siempre se cumplió con el número de horas total en el horario acordado y asignado al iniciar el año.	Se logró la realización de actividades deportivas en jornadas complementarias, apoyando el proceso a la iniciación deportiva y haciendo cumplimiento del horario planteado al inicia el año escolar.
Presentar informes mensuales escritos y sistematizados de las actividades, listados de asistencia y eventos realizados, según formatos diseñados por el Insdeportes Cajicá	Se desarrollaba un informe mensual el cual constaba de unos contenidos específicos como actividades ejecutadas, listados de estudiantes y eventos realizados, presentado en cada uno de ellos la información requerida y específica del trabajo ejecutado.	Se realizó la entrega oportuna de cada uno de los informes mes a mes, cumpliendo con todos los contenidos requeridos por indeportes Cajicá.
Responder y dar el uso adecuado al inventario de los materiales entregados a su cargo.	Se dio el uso adecuado de cada uno de los materiales que fueron tomados en forma de préstamo, haciendo entrega de estos al finalizar la actividad para la cual allá sido requerido.	Se logró siempre responder por el material solicitado dando un uso adecuado de este dentro de las actividades deportivas programadas.
Asistir a reuniones, actividades	Durante el año se asistió a	Se logró apoyar al

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 3 de 4

y eventos programados por el Indeportes Cajicá.	las diferentes reuniones, actividades y eventos que fueron programados por medio del instituto de deportes dentro de las cuales se incluyen circuitos ciclísticos, maratones de aeróbicos, día del desafío, carreras atléticas, acompañamiento a salidas de las escuelas de formación, juegos superate y las vacaciones recreativas.	instituto de deportes en el crecimiento deportivo a nivel municipal, desarrollando actividades que ayudan a mejorar la calidad de vida de niños, adolescentes y adultos.
Todas las demás asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contratado.	Se apoyaron los eventos deportivos, como competencias deportivas de las escuelas de formación y eventos programados por el instituto de deportes.	Se logró integral a la comunidad que no hace parte de los programas prestados por el instituto de deportes.

2. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Complementarias de porras colegio pablo herrera con estudiantes tanto en la jornada mañana tanto como en la jornada tarde.	52	Las asistencias reposan en la carpeta de la base de datos del contrato.
Complementarias de porras escuela el misterio.	26	Las asistencias reposan en la carpeta de la base de datos del contrato.
Escuela de iniciación de gimnasia.	25	Las asistencias reposan en la carpeta de la base de datos del contrato.

3. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.


DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

4. Observaciones.

5. Sugerencias.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 4 de 4	

Viviana Galeano Torres
NOMBRE CONTRATISTA


FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: ES-GC-PC-011-FM-007	VERSIÓN: 01	FECHA: 26/03/2015
			Página 1 de 3

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: CLAUDIA EDID MOYANO FORERO
 - No. de Contrato: 48
 - Objeto: Prestación de servicios profesionales como instructor de actividades lúdicas en jornadas complementarias.
1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo

AÑO 2015 :

Objetivos de fundamentación básica en baloncesto

- Dribles
- Pases
- Detenciones
- Desplazamientos
- Detención en un tiempo
- Lanzamiento estático
- Drible con cambios de mano y velocidad
- Detención en dos tiempos
- Fintas
- Desplazamiento con balón
- Doble ritmo

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del servicio contratado	Asistir a la I.E.D Rincón santo, Cumplir con los eventos programados por insdeportes Cajicá	Se despertó el sentido de cumplimiento y responsabilidad en los estudiantes.
Realizar clases de baloncesto en jornada complementaria en I.E.D de Cajicá	Implementar el plan de baloncesto en las jornadas complementarias	Los estudiantes adquirieron habilidades motoras básicas y fundamentación
Realizar valoración , desarrollo y seguimiento de habilidades básicas y capacidades físicas de la población atendida	Se desarrollaron sesiones de entrenamiento básico con grupos específicos de jornada complementaria	Los niños desarrollaron sus destrezas y habilidades.
Desarrollar contenidos pedagógicos para esta especialidad	Se aplicó un plan específico de fundamentación deportiva en el baloncesto	Se cumplió el contenido del plan.
Desarrollar sesiones lúdicas en jornada complementaria 23 horas a la semana	Cumplir con horario de las jornadas	Se cumplió con el horario

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Sesiones de clase en fundamentación 4 horas diarias de lunes a viernes	40 estudiantes de los grados de tercero a quinto de las I.E.D de cajica	

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN


	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: ES-GC-PC-011-FM-007	VERSIÓN: 01	FECHA: 26/03/2015

5. Observaciones.

Se implementó un plan de trabajo enfocado al deporte de conjunto baloncesto el cual llevo a los niños a participar en jornadas complementarias pero no se logró conservar un número de estudiantes estimados en 60 debido al poco compromiso de estudiantes y sus diferentes ocupaciones en la semana

6. Sugerencias:

Dotar de materiales lúdicos y deportivos a los instructores y profesores de educación física

Claudia Tapia 

NOMBRE CONTRATISTA

FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 1 de 4

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: Rubén diario tibaduiza caceres
- No. de Contrato: 49 – 2015
- Objeto: prestación de servicios de apoyo a la gestión como instructor de las escuelas de tenis de campo

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

- Participación en todos los eventos citados por insdeportes
- Reuniones de padres de familia
- Se cumplió con los horarios establecidos
- Se inculcaron los valores inherentes al deporte
- Se planeó todas y cada una de las actividades deportivas e informativas
- Reuniones informativas para deportistas
- Participación en eventos nacionales
- Participación en eventos locales
- Torneos de integración
- Competencias descentralizadas
- Apoyos a eventos insdeportes

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada.	se planifico en un macro ciclo por etapas todas y cada una de las actividades y sesiones de entrenamiento para los deportistas de los grupos de inter medio y avanzados	El programa de enseñanza se logró desarrollar por etapas de entrenamiento donde la totalidad de los deportistas lograron sus objetivos

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 2 de 4

		aspectos técnicos , tácticos , físicos
<p>Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, con mínimo de cuatro horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados</p>	<p>se llegó a la comunidad con la escuela de tenis atendiendo las necesidades que esta disciplina podía brindar en el colegio de capellania con un grupo de 16 niños y niñas en los horarios de los viernes de 1 a 3 pm en este programa se realizaron festivales infantiles, y competencias internas poniendo a prueba todo lo aprendido en el proceso también se realizaron actividades de compartir, y de integración de grupo. En la escuela central se atendió a 68 con la participación de la escuela de adultos para el año esta escuela tiene los niveles de iniciación, intermedio, y avanzados donde participan adultos desde los 18 años y sin límite de edad el número de deportistas es de 36 en sus tres categorías para este grupo se realizaron torneo internos y participaciones en eventos regionales, torneos internos. los deportistas en las categorías de intermedio y avanzado se continuo con el proceso hacia la competencia donde la selección de tenis participo en eventos nacionales y departamentales estos deportistas representaron al municipio en competencias regionales y nacionales logrando renquear a 12 deportistas contando con Juan Esteban como mejor renqueado ocupando el puesto 98 a la fecha en la categoría de 16 años en femenino se participó en segundo año consecutivo en los juegos inter colegiados fase nacional con tres deportistas de Cajica para el ranking femenino Valentina Cantor se posesiona como la numero</p>	<p>Se lograron los objetivos planeados en el macro ciclo de la escuela central y el en el sector de capellania santo se realizó el programa de descentralizando de la escuela para el beneficio de la comunidad en general Para los grupos de competencia se logra ubicar entre los mejores 100 de Colombia a 6 deportistas tres deportistas hacen parte de la selección Cundinamarca de inter colegiados</p>

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 3 de 4

	categoría	
Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos	Se realizaron festivales, campeonatos , juegos inter colegiados, y eventos deportivos de tenis y se participó en el circuito nacional federado con 12 deportistas	Se participó en eventos locales y regionales con excelentes logro en lo competitivo y participativo
. Presentar informes escritos y sistematizados de las actividades, listado de asistencia y salidas según formatos diseñados por el InsdeportesCajicá	Se presentaron todas y cada uno de los documentos solicitados por el área administrativa en cuanto a informes, y soportes de salidas y actividades planeadas	Se presentó con satisfacción todos los documentos, informes , y soportes solicitados
Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá	Asistencia a reuniones, capacitaciones, y eventos programados por insdeportes cajica	Divulgación de información y apoyo a los eventos programados por el instituto de deportes y recreación de cajica

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Escuela de formación deportiva de tenis de campo	108	Reposa en la carpeta del contrato de insdeportes
Descentralizados capellanía	14	Reposa en la carpeta del contrato de insdeportes
10 torneos que hacen parte del Circuito nacional federación colombiana de	14	Reposa en la carpeta del contrato de insdeportes

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 4 de 4

Juegos inter colegiados	46	Reposa en la carpeta del contrato de insdeportes

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
Acta número 029	244 pelotas de tenis	1	Colegio capellanía
	14 plattillos		Colegio capellanía
	10 conos		Colegio capellanía

5. Observaciones.

6. Sugerencias.

Ruben Tbaduiza
NOMBRE CONTRATISTA

Ruben Tbaduiza
FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
Página 1 de 3			

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: JHON EDISON HERRERA VARON
 - No. de Contrato: 50 - 2015
 - Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO INSTRUCTOR DE LA ESCUELA DEPORTIVA DE TAE KWON DO
1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.
 - La cobertura total fue base de datos 55 asistencia total 84 manteniéndose en el transcurso del año. Los resultados en las competencias fueron de manera exitosa, los deportistas que asistieron a dichos eventos quedaron ubicados entre los 10 primeros puestos.
 2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del servicio contratado	Apoyos, reuniones y horas	Se llevo a cabo la obligación
Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada	Convocatoria en las I.E.D del municipio	Descentralizado y complementaria
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, como mínimo sesenta (60) alumnos inscritos en la respectiva disciplina, con dos (2) horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados	Elaboración macro ciclo	Mejor rendimiento en los aspectos técnicos, tácticos, físicos y de resistencia
Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeada	Elaboración cartilla E.F.D tae kwon do	Participación en la mayoría de competencias proyectadas
Realizar las gestiones pertinentes para la divulgación y promoción de la escuela de formación deportiva	Convocatoria en las I.E.D del municipio	Se lleva a cabo la obligación
Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos	Intercambios y eventos oficiales	Se obtuvieron mejores resultados en cada una de las competencia proyectadas
Presentar informes escritos y sistematizados de las actividades, listado de asistencia y salidas según formatos diseñados por el	Cumplimiento con el cronograma estipulado por insdeportes cajica para cada uno de los informes	Se lleva a cabo la obligación

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 2 de 3

Insdeportes Cajicá		
Responder y dar el uso adecuado al inventario de los materiales entregados a su cargo	Dar uno adecuado y respectivo a cada uno de los materiales	Mantener en buen estado el material
Apoyar el proceso de implementación de la NTCGP 1000:2009 en los procesos y dependencias donde preste el servicio contratado	Se hizo parte en el proceso de la auditoria	Se tiene claro todo sobre la misión, visión y el resto del tema
Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá	Apoyo en cada uno de los eventos requeridos	Se lleva a cabo en su totalidad la obligación
Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá	Cumplimiento con todas las fechas de solicitud y entrega de apoyos solicitados	Se cumplió con la obligación
Todas las demás asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contratado.	Apoyo en polimoteros y proyecto de talentos	Se llevo a cabo la obligación

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Escuela de formación deportiva Tae kwon do	base de datos 55 asistencia total 84	Reposa en la carpeta del contrato del 2012 que se encuentra en el archivo de insdeportes cajica

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

5. Observaciones.

Llega el tatami para mejorar la comodidad de los deportistas

6. Sugerencias.

Comprar implementos oficiales (mejor calidad en petos, medias electrónicas)



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN

PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001

VERSIÓN: 01

FECHA: 15/07/2014

Página 3 de 3

JOHN EDISON HERBERA V.

NOMBRE CONTRATISTA

FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 1 de 4

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: GERMAN ORLANDO CASALLAS VILLARREAL
- No. de Contrato: 51-2015
- Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO INSTRUCTOR DE LA ESCUELA DEPORTIVA DE PORRAS Y ACTIVIDAD FISICA

Se Desarrollo una escuela con más cobertura con procesos técnicos dependiendo la edad y las habilidades de sus deportistas desde los niveles básicos nivel 1 y nivel 2 en porrismo en los colegios Rincón Santo y San Gabriel y un plan de entrenamiento con el grupo centralizado nivel 4 además de proceso de iniciación y fundamentación, y se desarrollo programas de actividad física para el sector de Canelón y la Estación

- Se crearon hábitos deportivos, mejoramiento del rendimiento deportivo mediante la superación competitiva.
- Desarrollaron reflejos motores que aporten a la seguridad de la práctica acrobática
- Se Participo en campeonatos, festivales, y presentaciones de porrismo. Donde se dejo en alto el buen nombre del municipio y de la escuela de formación.
- Se desarrollaron sesiones de actividad física con población en general que mejoren su calidad de vida
- Desarrollaron sesiones de iniciación y fundamentación deportivas con los niños y niñas
- Se Participo activamente en todos los apoyos del instituto de deportes
- Se aseguro con el número de personas acordado reciba el total de los servicios
- Se cumplió con los horarios establecidos
- Se desarrollo de un trabajo interdisciplinario en la educación técnica deportiva

1. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del servicio contratado	Se cumplió a su cabalidad con el Objeto del contrato prestador de servicios de la escuela de formación de porras y actividad física.	Se Alcanzo las metas y objetivos propuestos en de acuerdo a su propuesta
Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada	Se diseño un macro ciclo de entrenamiento para la escuela de formación de porras: se realizaron 10 mesociclos de preparación física general, específica, perfeccionamiento en competencia y estabilización para el grupo de competencia nivel 4 abierto femenino de 12 a 21 años	Se desarrollo un programa deportivo Completo de la escuela de formación deportiva de porras.
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 18 horas a la semana, como mínimo sesenta (60) alumnos inscritos en la respectiva disciplina, con dos (2) horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados	Se desarrollaron micro ciclos de entrenamientos que constaban de 3 sesiones de entrenamiento en estos micro ciclos se desarrollaron entrenamientos de fuerza, resistencia velocidad, movilidad, técnica del deporte y tácticas además de charla de motivación. En el entrenamiento descentralizado se continuo el proceso con el colegio san Gabriel este año con el horario de 1:30 pm a 4 pm los días jueves en este se desarrollo un plan de	Se cumplió con la metas establecidas en cobertura, además de mantener los grupos en los horarios y en participación activa durante el tiempo contratado

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 2 de 4

	<p>entrenamiento muy paralelo al del coliseo pero para manejo de nivel 2 en todos sus ítems. Y en complementarias se realizo el trabajo con el colegio Rincón Santo con grados 3º y 4º los días miércoles de 12:30 pm a 2:30 pm los entrenamientos fueron de iniciación y fundamentación del deporte y manejo de capacidades físicas. En aeróbicos se desarrollaron sesiones de coordinación y resistencia aeróbica al parque la Estación, que realizamos todos los domingos a las 9:15 am , donde participaron un promedio de 30 personas por jornada y en el sector de Caneión lo días lunes a las 7 pm con una asistencia de 25 personas</p>	
<p>Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeada</p>	<p>Se participo en los siguientes torneos y presentaciones con la escuela de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> -I campeonato global Cheers Bogotá -Campeonato Universal Bogotá VI campeonato Nacional y latinoamericano Masters Bogotá -Campeonato Regional Open Cheers Sport Fusagasugá -Campeonato Nacional inder Medellín -Campeonato Nacional Festival de Verano de Bogotá -Cheer elite copa amor y amistad / colegio Emilio Valenzuela Bogotá -festival de porras Cogua <p>presentaciones con el grupo de Iniciación del colegio San Gabriel</p> <p>y presentaciones en los colegios de Cajicá: San Gabriel, Mayor de los Andes, El Cafetal se realizo participación en Supérate con el Colegio San Gabriel</p> <p>además se realizo el Festival de Sabana Centro en nuestro municipio con la participación de 250 deportistas de diferentes grupos de la sabana</p>	<p>La escuela participo en 6 campeonatos, mas festivales e inauguración de juegos además de un sin número de presentaciones a nivel municipal y apoyo en diferentes actividades del Instituto de Deportes.</p> <p>Se obtuvieron 2 campeonatos un tercer lugar y un cuarto lugar en las competencias donde se participo establecida en el calendario para este periodo. Además de participar en dos festivales uno de los cuales se realizo en Cajicá un una muy buena participación.</p>
<p>Realizar las gestiones pertinentes para la divulgación y promoción de la escuela de formación deportiva y Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos</p>	<p>Se realizaron visitas a los diferentes grados de los colegios donde se desarrollo el trabajo descentralizado para incentivar a los alumnos en la participación de las actividades, así como se participo con los grupos descentralizados y centralizados al festival de sabana centro y se invito en vacaciones a todos los integrantes a entrenamientos en el coliseo</p>	<p>Se Cumplió satisfactoriamente con los procesos de masificación y divulgación de la escuela de formación.</p>

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 3 de 4

Presentar informes escritos y sistematizados de las actividades, listado de asistencia y salidas según formatos diseñados por el Insdeportes Cajicá.	Se presentaron en su totalidad los informes de los periodos contratados con sus respectivas sesiones de entrenamiento y evidencias mes por mes y informes de salidas con sus respectivos soportes y resultados técnico /tácticos se anexo el pago de aportes de seguridad social de salud pensión y ARP	El buen manejo de la información de una manera clara y actualizada
Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá	Se realizaron apoyos y acompañamientos al instituto de deportes en actividades como inauguración de juegos intercolegiados , capacitaciones programadas por el instituto, reuniones periódicas con el metodólogo, apoyo en actividades como circuito ciclístico, pruebas físicas para todas las escuelas, apoyo en las vacaciones recreativas de mitad de año	Se realizaron eventos y actividades con una muy buena organización y logística que demostró la seriedad y compromiso del instituto con la comunidad Cajiqueña.
Entregar puntualmente los soportes de los apoyos brindados a la escuela.	Se entregaron a cabalidad los respectivos soportes y resultados técnico /tácticos	La continuidad en los apoyos en participaciones de la escuela de formación

2. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Escuela de formación deportiva de porras	Inscritos 78	REPOSA EN LA CARPETA DEL COTRATO
Aeróbicos Canelón	30 personas	REPOSA EN LA CARPETA DEL COTRATO
Porras Colegio San Gabriel	30 niñas	REPOSA EN LA CARPETA DEL COTRATO
Complementarias Colegio Rincón Santo	24 niñas	REPOSA EN LA CARPETA DEL COTRATO
Aeróbicos al parque	30 personas	REPOSA EN LA CARPETA DEL COTRATO

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 4 de 4

3. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
No aplica			

4. Observaciones.

5. Sugerencias.



NOMBRE CONTRATISTA



FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 1 de 5

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: GUSTAVO CRUZ AREVALO
- No. de Contrato: 052 DE 2015
- Objeto:

PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN COMO INSTRUCTOR DE LA ESCUELA DEPORTIVA DE AIKIDO.

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Se desarrolló el programa de Aikido por niveles donde se fomento y patrocino la práctica deportiva enfocándose en Artes Marciales (o modalidad deportiva de Combate) en el municipio e igualmente se impulsó el programa de interés público y social, logrando realizar un empalme de un proceso previo y se tuvo una competencia internacional de reconocimiento de las deportistas en competencia.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del servicio contratado.	Dar a conocer la propuesta con los objetivos que se desean desarrollar en la disciplina del Aikido	Desarrollo de procesos que vayan de la mano con los objetivos.
Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada	Desarrollar la creación un manual guía para la enseñanza de la disciplina deportiva de Aikido y normatividad establecida.	Generar una ruta de enseñanza para los procesos a desarrollar en sitios centralizados y descentralizados.
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, con	Planificar el desarrollo del trabajo en el año a través de un macro-ciclo y una estructura de sesiones de	La consecución de logros deportivos mediante un entrenamiento

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 2 de 5

<p>mínimo de cuatro horas descentralizadas en los sectores y veredas asignados</p>	<p>clases con contenidos específicos sobre cargas y métodos de entrenamiento.</p>	<p>ordenado y programado.</p>
<p>Cumplir lo establecido en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones establecido.</p>	<p>Desarrollar las actividades programadas y planteadas, sujetas a previos cambios sin alterar el proceso de formación.</p>	<p>Cumplimiento del cronograma establecido, comprendiendo de manera idónea la temática de cada nivel.</p>
<p>Realizar las gestiones pertinentes para dar a conocer la disciplina del Aikido promoviendo la escuela de formación deportiva.</p>	<p>Realizar demostraciones deportivas en instituciones educativas, zonas comunes del municipio y divulgar encuentros en redes sociales.</p>	<p>Aumento de la cobertura y promoción de la disciplina del Aikido dándolo a conocer como el arte de la paz.</p>
<p>Promover la participación de alumnos de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos internos y externos.</p>	<p>Participación de los deportistas en festivales zonales, demostraciones departamentales, nacionales e internacionales.</p>	<p>Se promovió la sana competencia, la igualdad de género y el respeto por la vida y su entorno.</p>
<p>Presentar informes escritos y sistematizados de las actividades, listado de asistencia y salidas según formatos diseñados por el Insdeportes Cajicá.</p>	<p>Reportes de informes mensuales de temática contenida y asistencia de forma virtual, y en documento impreso.</p>	<p>Tener un registro de la continuidad de los procesos y reportes virtuales-físicos de las actividades mensuales.</p>
<p>Manejo adecuado de los materiales entregados a su cargo, además de la debida devolución según inventario.</p>	<p>Solicitud de material para el óptimo desarrollo de las sesiones.</p>	<p>Desarrollo de clases con diversidad de actividades y materiales según temática contenida.</p>
<p>Apoyar el proceso de implementación de la NTCGP 1000:2009 en los procesos y dependencias donde preste el servicio contratado.</p>		
<p>Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá</p>	<p>Apoyo logístico y asistencia a capacitaciones y reuniones informativas citadas por la administración del instituto</p>	<p>Contribuir al óptimo desarrollo de las actividades programadas por la administración</p>

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 3 de 5

		municipal y ayudando a un crecimiento mutuo.
Entregar puntualmente los soportes de los apoyos brindados a la escuela.	Realizar la entrega de los soportes después de cada salida.	Organización de la estructura administrativa interna.
Todas las demás asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contratado.	Desarrollar las tareas que de momento se presenten en la dinámica de las actividades contractuales.	Contribuir al óptimo desarrollo de la interacción administrativa y de los docentes.

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
ENTRENAMIENTO CENTRALIZADO 2015	50	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO
ENTRENAMIENTO DESCENTRALIZADO 2015	34	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
Propuesta laboral 2013,2014 y 2015	Objetivos Plan de acción Misión Visión Propuesta económica	No aplica	Archivo Insdeportes Cajicá
Manual de escuela de formación	Contenidos y procesos de desarrollo.	No aplica	Virtual
Informes mensuales	Formato de horas firmadas Formato de asistencias Planillas de salud y pensión Cuadro de evidencias	No aplica	Archivo Insdeportes

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 4 de 5

	Evidencias fotográficas		
Informes de salida	Formato de evidencia Soportes de apoyos Registro fotográfico Evaluación de salida	No aplica	Archivo Insdeportes
Informes virtuales	Planificación de clases día a día Planificación anual (macrociclo). Formato de horas firmadas Formato de asistencias Planillas de salud y pensión Cuadro de evidencias Evidencias fotográfica	No aplica	Virtual
LAS ACTAS DE PRESTAMO	NA	NA	NA

5. Observaciones.

6. Sugerencias.

Dotar el instituto de deportes de materiales adecuados para el desarrollo óptimo de la disciplina, ya que es una rama de las artes marciales y adicional a las colchonetas se requiere de materiales adecuados que permitan preservar la seguridad del instructor y de los deportistas, además de facilitar la ejecución de los ejercicios.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 5 de 5



GUSTAVO CRUZ ARÉVALO

INSTRUCTOR

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 1 de 2

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: JUAN ANTONIO AGUDO OSORIO
- No. de Contrato: 53 año 2015
- Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSTRUCTOR DE LA ESCUELA DEPORTIVA DE FUTBOL

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

En el desarrollo del proceso en el presente año y para las etapas en la categoría semillitas y descentralización los alumnos tuvieron la posibilidad de manejar situaciones tales como : resolver situaciones de cierta complejidad en la competencia, los procesos de evaluación mediante tés, comprensión, representación, diseño e implementación, descubriendo y mejorando en el conocimiento sobre nuevos aspectos del futbol: sistemas de juego, estrategias, técnica y velocidad de ejecución a las diferentes acciones, así como la responsabilidad y disciplina permitiendo el buen desarrollo de cada uno de los objetivos trazados en el manual de entrenamiento para el presente año, generando en ellos sentido de respeto y compañerismo, que le haga ser persona de bien en la sociedad.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del servicio contratado. Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada.	Crear una propuesta de entrenamiento del futbol para las categorías semillitas 2015.	Se presentó una propuesta de entrenamiento del futbol para la categoría semillitas de la escuela de formación al insdeportes la cual fue aprobada y desarrollada durante el 2015.
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, con mínimo de 4 horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados	Entrenamiento de futbol estadio municipal y descentralizadas en chuntame	Se dio cumplimiento a las sesiones de entrenamiento de la siguiente manera: centralizado 8 horas campo alterno al estadio y descentralizadas 4 horas sector chuntame.
Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeada	Dar cumplimiento a la propuesta presentada para las categoría semillitas año 2015	Cumplimiento de los objetivos trazados en la propuesta 2015
Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos	Torneos, festivales e intercambios.	Torneo municipal Cajicá 5 lugar.
Presentar informes escritos y sistematizados de las actividades, listado de asistencia y salidas según formatos diseñados por el Insdeportes Cajicá.	Desarrollar sesiones de entrenamiento de calidad y acordes a la población atendida.	Creación de un macro ciclo y manual de entrenamiento 2015.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 2 de 2

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Entrenamiento centro	40	Listados reposan en la carpeta de contratación del año 2015 en el archivo del INSDEPORTES CAJICA
Entrenamiento descentralizado	15	
Entrenamiento de arqueros E.F.D Cajicá	14	

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
ACTA DE PRESTAMO No 004	27 balones, 30 platillos, 12 estacas, 10 conos, 10 aros, 24 petos, 10 pelotas de tenis, 1 tula.		Reposan en la carpeta de contratación del año 2015 en el archivo del INSDEPORTES CAJICA

5. Observaciones.

6. Sugerencias.

JUAN ANTONIO AGUDO OSORIO

FIRMA



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 9 de 11

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: JUAN SEBASTIAN RESTREPO GRACIA
- No. de Contrato: 054-2015
- Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSTRUCTOR DE LA ESCUELA DEPORTIVA DE FUTBOL

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Durante el 2015 se ha participado en:

- Campeón torneo municipal Cajica 2015, vaya y goleador en el torneo
- Tercer lugar torneo municipal Cajica 2015 en la categoría Infantil (2001, 2002) con la escuela de formación deportiva.
- Quinto puesto torneo futuras estrellas Melgar (Tolima) categoría 2002.
- Sexto puesto torneo futuras estrellas Melgar (Tolima) categoría 2000-2001, agosto 2015.
- Campeón torneo LIGA DE CUNDINAMARCA categoría Infantil (2002) 2015, igualmente se obtiene la valla y el goleador del torneo
- Actual participación en el torneo Abierto municipal de Cajica 2015 con 2 equipos, ya clasificados a segunda ronda

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del servicio contratado.	Se realizan los entrenamientos durante la vigencia del contrato	Se cumple con una buena cantidad de beneficiarios
Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada.	Se genera un desarrollo deportivo en el grupo de categoría Infantil como lo pedía el plan de desarrollo	Se inicia continua con el proceso del grupo 2001-2002
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, como mínimo sesenta (60) alumnos inscritos en la respectiva disciplina, con dos (2) horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados	Se realizan entrenamientos los días martes, viernes de 3:00 p.m. a 6:00 p.m. y los días sábados de 10:00 a.m. a 1:00 p.m. y en el descentralizado los lunes y jueves de 9:00 a.m. a 11:00 a.m.	Se logra contar con un gran grupo de deportistas, beneficiados por el programa
Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeada	Se organiza una propuesta de trabajo para la categoría Pre Infantil, y se genera un cronograma de participaciones	Se inicia el trabajo de la participación en Liga de Cundinamarca, visión a futuro
Realizar las gestiones pertinentes para la divulgación y promoción de la escuela de formación deportiva	A principio del año se hace promoción por los diferentes colegios del municipio	Se cuenta con una gran cantidad de deportistas
Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares	Se participa en torneos organizados por parte del instituto de deportes y se juegan diferentes torneos	Campeón TORNEO LIGA DE CUNDINAMARCA CATEGORIA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 10 de 11

internos y externos.	fuera del municipio, Liga de cundinamarca	INFANTIL, Campeón torneo municipal Cajica, Tercer puesto torneo municipal Cajica. Quinto puesto torneo futuros talentos Melgar, Sexto puesto torneo futuros talentos Melgar.
Presentar informes escritos y sistematizados de las actividades, listado de asistencia y salidas según formatos diseñados por el Insdeportes Cajicá.	Se entregan mensualmente de manera física y virtual, asistencias y los informes necesarios y requeridos por parte del instituto de deportes	Cumplimiento mensual con la entrega de informes
Responder y dar el uso adecuado al inventario de los materiales entregados a su cargo.	Se utiliza durante toda la vigencia del contrato, los materiales	Se devuelve el material utilizado
Apoyar el proceso de implementación de la NTCGP 1000:2009 en los procesos y dependencias donde preste el servicio contratado.	Se apoya el proceso de implementación de la norma	Se implementa la norma
Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá.	Se cumple con las reuniones y el apoyo a eventos por parte del instituto de deportes	Se cumple con reuniones y apoyos
Entregar puntualmente los soportes de los apoyos brindados a la escuela.	Se hace entrega de informes de apoyos recibidos por parte del instituto de deportes	Se entrega el informe del apoyo torneo liga de Cundinamarca y salida a torneo de Melgar

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
ENTRENAMIENTOS CENTRALIZADOS	75	Listados insdeportes
ENTRENAMIENTOS DESCENTRALIZADOS	37	Listados insdeportes

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
ACTA DE PRESTAMO DE MATERIALES acta #005	30 BALONES No 5 20 CONOS 10 PLATOS 6 ESTACAS 10 AROS 2 JUEGOS DE PETOS	1	ACTAS DE PRESTAMO COORDINACIÓN DEPORTE FORMATIVO
INFORMES MENSUALES 2015, ASISTENCIAS CENTRALIZADAS Y DESCENTRALIZADAS Y EVIDENCIAS	LISTADOS		ARCHIVO INSDEPORTES CAJICA

5. Observaciones.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 11 de 11

El material utilizado durante la vigencia del contrato, tiene un gasto normal por el uso normal del mismo (pinchaduras, daños en balones, parches y demás)

6. Sugerencias.

Se recomienda continuar con el proceso que se viene realizando ya hace 5 años con el grupo 2001-2002, ya que ha generado grandes resultados, se sugiere mantener las categorías de Fútbol, para el siguiente año, ya que no se manejan las categorías según liga y por este hecho todos los torneos en que se participa se va con un grupo fraccionado con el cual se trabaja.

JUAN SEBASTIAN RESTREPO

NOMBRE CONTRATISTA



FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: ES-GC-PC-011-FM-007	VERSIÓN: 01	FECHA: 26/03/2015

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: Fabián Roberto Quintero García
- No. de Contrato: 2015 55
- Objeto: Prestar sus servicios profesionales como instructor de la Escuela de Formación Deportiva de Fútbol

Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Se desarrolla un trabajo centralizado alcanzando la cobertura y brindando un proceso de formación futbolística con bases planeadas metodológicamente para cada edad teniendo en cuenta que se presta un servicio de jornadas complementarias en la institución educativa capellanía

- Se enseñaron hábitos de responsabilidad y mejoramiento deportivo
- Desarrollaron habilidades motoras y motrices al 100 %
- Participaron en torneos donde se aplica lo aprendido y se pone en práctica el respeto hacia los demás equipos
- Se desarrollaron intercambios con diferentes colegios para poner en práctica las relaciones inter personales
- Se cumplió con la cobertura
- Se cumplió con los horarios establecidos
- Se realizaron los apoyos al insdeportes cajica cuando fueron solicitados

16. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del objeto del contrato	Se cumple con el contrato de prestación de servicio para la E.F.D de futbol	Se desarrollaron todas las cosas planteadas en la propuesta
planear todas actividades a realizar en la escuela de formación de futbol	Se realizó un plan de trabajo el cual se cumplió con los objetivos planeados	Se cumplió con las metas en los proceso formativos
Se cumplió con la asistencia a todos los apoyos reuniones requeridos por parte del instituto de deportes	se realizaron apoyos a los eventos realizados y reuniones realizadas en todo el tiempo del contrato	Todos los eventos salieron muy bien gracias ala organización
Entrega de informes mensuales	Cada mes se cumplió puntualmente con la entrega de los informes y soportes	Tener un buen habito de cumplimiento para no atrasar los procesos del insdeportes cajica

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: ES-GC-PC-011-FM-007	VERSIÓN: 01	FECHA: 26/03/2015

Página 6 de 8

12. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Escuela de formación de fútbol	47	Reposa en la carpeta y la base de datos del instituto
Colegio capellanía	48	Reposa en la carpeta y la base de datos del instituto

13. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
No aplica	No aplica		No aplica

14. Observaciones.

15. Sugerencias.

Fabian Quintero

NOMBRE CONTRATISTA

Fabian Quintero

FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 1 de 4

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: NICASIO GONZALEZ NIETO
 - No. de Contrato: _056 - 2015
 - Objeto: _PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO INSTRUCTOR DE LA ESCUELA DEPORTIVA DE FUTBOL
1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.
 - 2.

ACCIONES

Se desarrolló el plan de Escuela de Formación deportiva en futbol este año se inició con niños/as de la categoría Iniciación con niños/as de 9 y 10 años, se busca reforzar la formación de valores iniciados en los centros educativos, relacionándolos con los métodos de enseñanza del futbol de forma que permita la percepción de los niños/as con una sola idea formativa que tiene continuidad en el área deportiva. Se generaron espacios para la masificación del futbol a todo nivel y en especial en futbol descentralizado en el sector de Tayrona donde la comunidad infantil adolece de actividades que les permitan ocupar el tiempo libre y desarrollar sus habilidades recreativas, lúdicas y deportivas y donde se cuenta con buenos escenarios para la práctica del deporte y en especial de futbol.

ACTIVIDADES

De acuerdo al plan desarrollo de desarrollo deportivo la Escuela de Formación deportiva en futbol se abrió inscripciones para iniciar el proceso futbolístico con la categoría Iniciación, para garantizar la educación y desarrollo de habilidades y capacidades motrices básicas de forma multilateral. Sus prácticas deportivas se ejecutan en el Estadio Municipal y Campo alterno tres días a la semana. El programa de masificación y descentralización se desarrolla en el sector Tayrona los días viernes con una intensidad de tres horas con los diferentes grupos. En cumplimiento del plan anual se participó en intercambios deportivos dentro y fuera del Municipio, se asistió al Festival de futbol Base que realizo el Municipio de Chía; Igualmente participamos en el Torneo Municipal y

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 2 de 4

Torneo abierto realizado en Cajica. En estas actividades siempre se acompañó la delegación o grupos competitivos.

LOGROS

Se desarrollaron las sesiones de entrenamiento según el Plan Macro y los Mesociclos programados, y dando cumplimiento al plan de desarrollo Deportivo de la Escuela. Siempre con la puntualidad, idoneidad y experiencia se dio cumplimiento a la propuesta de trabajo, permitiendo a los alumnos evolucionar en los hábitos de conducta, morales volitivos del atleta –futbolista vinculados a la personalidad del futbolista cajiqueño. La participación de los niños en festivales y torneos que dejaron nuevas enseñanzas y experiencia de compartir con niños de diferentes Instituciones deportivas así como la nostalgia de perder y la alegría al ganar.

La participación del equipo de iniciación en el festival de futbol base en Chía no fue satisfactorio pues salimos eliminados a mitad del torneo. En su participación en el Torneo Municipal fue destacado y finalizó en segundo lugar y solo perdiendo un partido en todo el torneo. Lo referente a su participación en el abierto se clasifica como primero del grupo esperando la siguiente fase.

3 Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
<i>Garantizar el cumplimiento del servicio contratado.</i>	<i>Aplicar el programa de desarrollo deportivo de la Escuela de Formación en futbol.</i>	<i>Cumplimiento de lo especificado en la propuesta de trabajo presentada.</i>
<i>Desarrollar el programa con mínimo 60 niños/as.</i>	<i>Aumento paulatino de la cantidad de alumnos.</i>	<i>Finalizar el programa con 123 alumnos.</i>
<i>Realizar de 3 sesiones y 12 horas a la semana más tres horas descentralizadas en vereda o sector.</i>	<i>Realización de tres sesiones en el centro y una sesión en sector Tayrona.</i>	<i>Masificación de la práctica del fútbol en el Municipio.</i>
<i>Participación de los deportistas en Festivales y torneos planeados.</i>	<i>Torneo Municipal (2). Torneo abierto (2). Festival de futbol base en Chía (1).</i>	<i>Buen desempeño competitivo del equipo de Escuela en estos eventos.</i>
<i>Divulgar y promocionar la vinculación de niños/as.</i>	<i>Invitación a la comunidad infantil de Tayrona y sectores circunvecinos.</i>	<i>Se incrementó el número de alumnos a las prácticas deportivas.</i>
<i>Presentar mensualmente</i>	<i>Se entrega informe mensual</i>	<i>Dar cumplimiento a</i>

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 3 de 4

<i>informes en físico y sistematizados de las actividades realizadas.</i>	<i>con planillas de asistencia, fotos, registro de horas, mesociclo, pago EPS- ARP.</i>	<i>las obligaciones exigidas.</i>
---	---	-----------------------------------

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Los planes de entrenamiento acorde con su respectivo mesociclo se desarrollaron con niños/as de la categoría iniciación en el centro y descentralizado con todas las categorías en el sector Tayrona.	De acuerdo con los listados de asistencia que mensualmente son reportados el número de niños/as asistentes de los dos sectores es de 86 alumnos.	Información que reposa en carpeta correspondiente en el Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Cajica.

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
Acta de préstamo N° 024	18 balones Goly n° 4 + 1 deteriorado, 23 petos, 10 conos, 2 tulas, 1 candado.		Coliseo cubierto Fortaleza de Piedra, almacén del Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Cajica.

4. Observaciones.

5. Sugerencias.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 4 de 4

 NICASIO GONZALEZ NIETO
NOMBRE CONTRATISTA


FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 1 de 4

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: Cristhian Yesid Guerrero Yepes
- No. de Contrato: 57 2015
- Objeto: Prestación de servicio y apoyo a la gestión en la escuela deportiva de fútbol y preparación física.

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Fútbol: se planifico y ejecuto el Macro ciclo y los micro ciclos hechos a principio de año con excelentes resultados, mostrados en la competencia, Torneo Municipal de Cajicá donde el equipo obtuvo el tercer lugar.

Además del mejorar la forma física y técnico táctica de los jugadores. También es de resaltar los amistosos realizados con la Universidad Manuela Beltrán, Universidad UDCA, Fundación Luis Amigo, Millonarios FC, Atlético Nacional, Colegio Mayor de Los Andes y Colegio Los Cerezos, todos estos encuentros deportivos con resultados favorables para el grupo.

Se inició el año con una cobertura de 10 deportistas y al día de hoy tenemos 41 deportistas al día.

Preparación Física: el objetivo, mejorar las capacidades físicas (resistencia, fuerza, velocidad y coordinación), se cumplió a cabalidad, al ver el progreso en el rendimiento en las competencias de los deportistas en las diferentes disciplinas, llegando a finales Nacionales con el patinaje y las porras y en los de más deportes. Inicio con 25 deportistas y termina con la misma cantidad. Con este proyecto de preparación física que ha dado frutos en tan poco tiempos hay que resaltar que nos acercamos a una preparación deportiva de elite en el deporte colombiano.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 2 de 4

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
<p>1. Garantizar el cumplimiento del servicio contratado. 2. Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada. 3. Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, como mínimo sesenta (60) alumnos inscritos en la respectiva disciplina, con dos (2) horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados 4. Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeada 5. Realizar las gestiones pertinentes para la divulgación y promoción de la escuela de formación deportiva 6. Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos. 7. Presentar informes escritos y sistematizados de las actividades, listado de asistencia y salidas según formatos diseñados por el Insdeportes Cajicá. 8. Responder y dar el uso adecuado al inventario de los materiales entregados a su cargo. 9. Apoyar el proceso de implementación de la NTCGP 1000:2009 en los procesos y dependencias donde preste el servicio contratado. 10. Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá. 11. Entregar puntualmente los soportes de los apoyos brindados a la escuela. 12. Todas las demás asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contratado.</p>	<p>Entrenamientos y competencias</p>	<p>Mejoramiento técnico y táctico de los futbolistas. Tercer puesto en el torneo municipal de Cajicá.</p>

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 3 de 4

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Entrenamientos de Fútbol	41	Listas y fotos. Reposa en la carpeta de contrato, la cual se encuentra en el archivo de Insdeportes 2015.
Sesiones de entrenamiento de preparación física	26	Listas y fotos. Reposa en la carpeta de contrato, la cual se encuentra en el archivo de Insdeportes 2015.

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
Acta de entrega de elementos en calidad de préstamo numero 007	20 balones número 5 golty. 10 balones molten y de otras marcas. 6 estacas, 20 platillos, 10 conos, 1 tula grande, 1 candado de llave, 10 lazos, 12 petos, 1 tula pequeña		Archivo Insdeportes Cajicá 2015

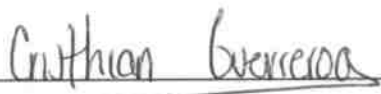
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 4 de 4

5. Observaciones.

6. Sugerencias.

Cristhian Yesid Guerrero Yepes

NOMBRE CONTRATISTA



FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: JULIO ENRIQUE ESPINOSA
 - No. de Contrato: 58 -2015
 - Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO INSTRUCTOR DE LA ESCUELA DEPORTIVA DE FUTBOL DE SALON
1. Se desarrollo una escuela con cobertura con procesos técnicos y tácticos dependiendo la edad de los deportistas en los tres niveles básicos en el futbol de salón en el centro y en dos sectores descentralizados directamente en los colegios con un plan de entrenamiento dirigido a cada grupo específico.

Las obligaciones Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del servicio contratado.	Se cumplió en su totalidad el objeto del contrato prestador de servicio de la escuela de futbol sala	Se lograron los objetivos propuestos en el plan de trabajo
Aplicar el plan de trabajo deportivo en la población beneficiada	Se elaboro un macro ciclo de entrenamiento dividido en meso ciclos dirigido a los deportistas	Se desarrollo un plan de trabajo deportivo
Asistir a reuniones actividades y eventos programados por el instituto de deportes	Se acompaña en los eventos programados por el instituto de deportes de Cajica, intercolegiados, reuniones informativas apoyos en vacaciones recreativas festivales carrera atlética y de ciclismo desfiles y apoyo general en actividades.	Se organizaron festivales en las diferentes categorías para elevar el nivel competitivo en bien de la población cajiqueña.
Entregar los fines de mes los soportes de los apoyos brindados a la escuela de futbol de salón	Se entregaron los informes de apoyos a salidas y los informes del macro ciclo anual con sus resultados de acuerdo a los logros cumplidos.	se sigue la continuidad en los procesos y las participaciones a eventos nacionales y departamentales a la escuela

Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 2 de 2

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Escuela de formación deportiva de futbol sala centro.	Inscritos 76 en el centro	Reposa en la carpeta del contrato
Escuela de formación deportiva de futbol sala granjitas.	Inscritos 24 granjitas	Reposa en la carpeta del contrato
Escuela de formación deportiva de futbol sala la palma.	Inscritos 22 granjitas	Reposa en la carpeta del contrato

2. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
Acta de préstamo de material de trabajo	Balones 45	1	Almacén

3. Observaciones.

Los procesos que se llevan en el instituto en el área de fútbol arrojaron muy buenos resultados por esto sugiero que se siga con estos procesos

4. Sugerencias.

El municipio debería de tener como sede cada uno de los campos para cada deporte y así descentralizamos mas los deportes

Emilio Espinosa

NOMBRE CONTRATISTA

[Handwritten Signature]

FIRMA

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: MANUEL ANDRES ROCHA ESPINOSA
- No. de Contrato: 59 AÑO 2015
- Objeto: PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIO COMO INSTRUCTOR DE LA ESCUELA DE FUTSAL

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.
 - SE PARTICIPO EN LOS TORNEO DEPARTAMENTALES DE FUTBOL SALA TENIENDO MUY BUENOS RESULTADOS EN LAS CATEGORIAS LAS CUALES SE PARTICIPARON
 - SE MANTUVO LA COVERTURA DURANTE TODO EL AÑO
2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar cumplimiento del contrato	Apoyos, reuniones y horas de sesiones	Se cumplió en su totalidad el objetivo
Aplicar plan de desarrollo para la escuela de formación deportiva aplicada	Convocatorias en las instituciones educativas de Cajicá	Centralizado y complementarias
Desarrollo de sesiones específicas de la especialidad deportiva	Macro ciclo que se realizo al comienzo del año	Mejoramiento en su rendimiento físico, técnico y táctico
12 horas semanales 60 alumnos y 2 horas complementarias	Competitivo y complementaria	Se cumplió en su totalidad con el objetivo
Plan de trabajo, plan anual y competición	Elaboración cartilla de e. f. d de futsal	Se cumplió en su totalidad
Promover la participación de los deportistas en los eventos internos y externos	Intercambios y eventos oficiales	Se obtuvieron mejores resultados en cada uno de los eventos
Presentar informes escritos y sistematizados de las actividades, listado de asistencia y salidas según formatos diseñados por el Insdeportes Cajicá.	Cumpliendo con el cronograma del i, m, r, d Cajicá	Se cumplió en su totalidad el objetivo
Responder y dar usos a los implementos entregados a su cargo	Dar uso adecuado y respectivo a cada uno de los materiales	Se le dio un uso adecuado al material del i. m. r. d
Apoyar el proceso de implementación de la NTCGP 1000 2009	Se hizo parte del proceso de auditorias	Se tiene claro el tema de visión y misión y demás cosas del i. m. r. d

Asistir a reuniones y actividades estipuladas	Apoyo a las actividades y eventos requeridos	Se cumplió en su totalidad el objetivo
Entregar puntualmente los apoyos brindados a la escuela	Cumplimiento con las fechas de solicitud y entrega de apoyos brindados	Se cumplió la obligación respectiva
Todas las demás que tengan asignadas	Apoyo en poli motor y selección de talentos	Se llevo a cabo la obligación

2. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
E. F. D DE FUTSAL	72 deportistas centralizado y descentralizados femenino y masculino en categoría pre infantil y junior juvenil	Reposa en la carpeta del contrato del 2015 que se encuentra en el archivo del insdeportes Cajicá

3. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
Acta de entrega de elementos de calidad de préstamo	45 balones ABC y ERD 300, 370 y 450 10 petos pequeños 2 tulas 1 grande y 1 pequeña 1 candado y 10 platillos	006	Camerino coliseo cubierto

4. Observaciones.

5. Sugerencias.

Manuel Andres Rocha
NOMBRE CONTRATISTA


FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 1 de 2

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: HERNAN RAMIRO LUENGAS ALAPE
- No. de Contrato: 060 (2015)
- Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO COMO INSTRUCTOR DE LA ESCUELA DEPORTIVA DE TENIS DE CAMPO

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

En el año trabajamos un plan estructurado para la masificación del tema y la descentralización, nos enfocamos especialmente en el área formativa de niños entre las edades de 5 a 16 años, también iniciamos con el programa de complementarias en los colegios; en el año se tuvo una excelente cobertura y se logró el objetivo principal que era formar y masificar la escuela deportiva de tenis.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada.	Se aplicó el programa puntualmente de la escuela de tenis	Se llevó a buen término el proceso formativo en la escuela de tenis
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, con mínimo de cuatro horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados	Se trabajan las clases de tenis centralizadas y descentralizadas	Se logró masificar el tenis centralizado y descentralizado
Presentar informes escritos y sistematizados de las actividades, listado de asistencia y salidas según formatos diseñados por el Insdeportes Cajicá	Presentamos los informe puntuales	Seguimiento e informes y pago oportuno

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Se desarrolló el programa de 14 horas de clases de tenis en 4 categorías	86 beneficiarios de la edades de 5 a 16 años en todas la categorías	Reposan en la carpeta
4 horas de complementarias	12 beneficiarios entre las	Reposan en la

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 2 de 2

en el colegio granjitas de clases de tenis	edades de 8 a 10 años	carpeta
4 horas de centralizado en el colegio rincón santo	8 beneficiarios de edades 8 a 15 años	Reposan en la carpeta

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
60 pelotas de tenis			

5. Observaciones.

Tuvimos excelente material para la escuela formativa de tenis

6. Sugerencias.

Arreglo del piso de la cancha del tenis

Herman Luaces
 NOMBRE CONTRATISTA

[Firma]
 FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 1 de 2

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: WILIAM ADOLFO SUAREZ VILLAMIL
- No. de Contrato: 61
- AÑO 2015

Objeto:

Prestación de servicios profesionales para coordinar la elaboración del plan Capacitación y Asesoría a los entrenadores de futbol base y líderes deportivos del municipio.

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Dando cumplimiento al contrato No. se desarrollaron las obligaciones legales del contrato de la siguiente manera:

1. Elaboración, diseño e implementación del programa cuatrienal del programa de futbol para el desarrollo de entrenamiento según categoría a manejar.
 2. Capacitación de competencias laborales. de cada uno de los instructores.
 3. Evaluación sobre Competencias laborales.
1. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Elaboración, diseño e implementación del programa cuatrienal del programa de futbol para el desarrollo de entrenamiento según categoría a manejar.	Reuniones con instructores y líderes deportivos Diagnóstico de las EFD de futbol. Elaboración del programa de entrenamiento según el diagnóstico. Programa de entrenamiento por categorías. Socialización y correcciones con los instructores	Elaboración, diseño e implementación del programa de entrenamiento para los futbolistas del municipio de Cajicá, año 2015
Capacitación sobre competencias laborales de los instructores de la EFD de Futbol	Capacitación sobre competencias laborales.	Se capacitaron 17 entrenadores de Futbol.
Evaluación del desarrollo de competencias laborales en practica	Acompañamiento a entrenadores en sesiones de entrenamiento.	Se realizó el acompañamiento a 16 entrenadores.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 2 de 2

2. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Elaboración, diseño e implementación del programa cuatrienal del programa de futbol para el desarrollo de entrenamiento según categoría a manejar.	Se beneficiaron 600 niños de los clubes deportivos de Futbol y escuelas de formación deportiva	Listados de asistencia. Registro fotográfico. Actas de Acompañamiento.
Capacitación sobre competencias laborales de los instructores de la EFD de Futbol	17 entrenadores de Futbol.	Listados de asistencia. Registro fotográfico. Actas de Acompañamiento.
Evaluación del desarrollo de competencias laborales en practica	16 entrenadores Beneficiados Se beneficiaron los 5 entrenadores de las EFD de Futbol.	Listados de asistencia. Registro fotográfico. Actas de Acompañamiento.

3. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
Actas de Acompañamiento	Observaciones y conclusiones de cada capacitación	16	Archivo Insdeportes vigencia 2015
Listados de Asistencia	Asistencia a cada capacitación Programada	16	Archivo Insdeportes vigencia 2015
Listas de Chequeo.	Observaciones y conclusiones de cada reunión	45	Archivo Insdeportes vigencia 2015

4. Observaciones.

5. Sugerencias.

a.) Implementar el programa de entrenamiento deportivo ya que está consolidado y probado en cada categoría.

b.) Fortalecer el plan de capacitación en los instructores hacia una nueva visión del entrenamiento moderno del futbol.

William A. Suarez
NOMBRE DE CONTRATISTA


FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 1 de 2

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: JAIME JAVIER CANTOR BARACALDO
- No. de Contrato: 62-2015
- Objeto: Prestación de servicios profesionales para el apoyo a veedurías y logística de eventos y torneos realizados por el Insdeportes Cajicá.

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Se cumplió con la propuesta presentada a la hora de iniciar el contrato siguiendo el proceso tenido en cuenta para las asistencias requeridas en los diferentes torneos y eventos realizados por el Insdeportes Cajicá.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del servicio contratado	Se cumplió a cabalidad con el objeto del contrato mediante el apoyo en diversas actividades asignadas.	Se lograron alcanzar las metas y objetivos que el contrato propuso para el contratista
Veedurías en los campos de futbol fines de semana	Se realizaron todas las veedurías asignadas los fines de semana de manera puntal y correcta, evitando contratiempos que pudieran afectar el desarrollo de las actividades programadas.	Se cumplió con el objetivo en mención
Apoyo a las coordinaciones	Se llevó a cabo el apoyo requerido por los coordinadores de manera eficiente y en el tiempo establecido.	Se cumplió con las condiciones impuestas por las directivas
Apoyar el proceso de implementación de la NTCGP1000-2009 en los procesos y dependencias donde preste el servicio contratado	Se apoyó el proceso de la implementación de NTCGP 1000-2009 asistiendo a las capacitaciones programadas	Se cumplió con el objetivo
Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá	Se asistió a las diferentes reuniones, actividades y eventos(circuitos ciclísticos) programados por Insdeportes Cajicá	Se cumplió con el objetivo
Entregar puntualmente los soportes de los apoyos brindados a la escuela	Se entregaron los soportes correspondientes de los apoyos brindados cada mes a la oficina.	Se cumplió con la entrega de los soportes en el tiempo establecido.
Todas las demás asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contratado.	Se entrego soportes de pagos de las obligaciones.	Se cumplió con las obligaciones de salud y pensión mensualmente

contratado.		mensualmente

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Apoyo Logístico torneos de Fútbol categoría única	32 equipos	Se encuentran en los informes mensuales
Apoyo Logístico torneos de Fútbol categorías inferiores	85 equipos	Se encuentran en los informes mensuales
Apoyo Logístico torneos de Fútbol categoría senior master	44 equipos	Se encuentran en los informes mensuales
Apoyo Logístico torneos abierto de baloncesto	25 equipos	Se encuentran en los informes mensuales
Circuito ciclista Octubre	80 personas	Se encuentran en los informes mensuales
Apoyo logístico oficina	N-A	Se encuentran en los informes mensuales

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
N-A	N-A	N-A	N-A

5. Observaciones.
Se sugiere seguir en el proceso de las veedurías

6. Sugerencias.



 NOMBRE CONTRATISTA



 FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 1 de 4

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: Ingrid Katherin Gordillo Valbuena
- No. de Contrato: 2015 - 64
- Objeto: Presentación de los servicios de apoyo a la gestión de instructor de la escuela de exploración deportiva.

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

El 1 de febrero inicio la escuela de Exploración Deportiva, ésta tiene como fin orientar a los niños y niñas, entre los 5 a 8 años del municipio de Cajica en la escogencia deportiva, de la misma forma optimizar las capacidades coordinativas necesarias en el desarrollo motor del niño.

Las capacidades coordinativas se deben trabajar en las fases sensibles de los niños debió a su situación óptima neurofisiológica para todos los procesos de aprendizaje.

Estas capacidades se fundamentan en destreza (capacidad de coordinar movimientos) basada en factores físicos y capacidades de análisis, expresadas por dominio de acciones motrices y capacidades incrementadas de aprendizaje motor.

Se inició con dos categorías que son:

Mini Explorer (niños de 5 y 6 años) y Explorer (niños de 7 y 8 años), en la primera se estableció el horario el lunes desde las 4:00 p.m. hasta las 5:30 y los sábados de 10:00 a.m. a 11:30 a.m.; para la segunda los miércoles de 4:00 p.m. a 5:30 p.m. y los sábados de 11:30 a.m. a 1:00 p.m.

Se iniciaron clases con 10 niños, en el colegio Rincón Santo sede El Misterio, se inició con 60 estudiantes de los cuales, quedaron 20 debido, a que no cumplían con la edad requerida para participar en la escuela.

La cobertura fue aumentada, porque, se realizaron poli motores en los colegios públicos del municipio, donde el objetivo principal era beneficiar a los mejores estudiantes en el desarrollo de las pruebas con la participación en la escuela, de esta forma se alcanzó una cobertura de 59 niños inscritos y en asistencia 64 niños y niñas.

Los poli motores se realizaron en seis colegios (Capellanía, Pompilio Martínez, San Gabriel, Antonio Nariño, Rincón Santo y Pablo Herrera), en el año se evaluaron dos veces a 1,696 niños, la primera evaluación se hizo con el fin de observar los niños que debido a sus altas capacidades, se podían beneficiar con la escuela y a su vez quienes debían mejorar; en la segunda evaluación se observó el proceso que llevaban los estudiantes, su mejoría o empeoramiento en las pruebas.

Se realizaron muchos ejercicios de coordinación viso-manual, viso-pedica, orientación, diferenciación, ritmo; se practicaron los siguientes deportes modificados a las edades de la escuela: fútbol, baloncesto, voleibol, tenis de campo, gimnasia, atletismo, natación, ultimate, balón mano, observando en ellos un progreso muy significativo ya que se les facilita desarrollar las actividades que anteriormente eran dificultosas.

En el año llegaron a la escuela niños con problemas de aprendizaje y conducta, los cuales se acogieron con cariño y respeto, mostrando al final del programa una actitud acorde a la

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 2 de 4

escuela, un aprendizaje motor muy bueno, una convivencia muy sana dentro y fuera de clase.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
1. Garantizar el cumplimiento del servicio contratado.	Asistir en los horarios de la escuela y coordinar los poli-motores en los colegios públicos del municipio.	Se logró porque se cumplió con la asistencia y coordinación de los poli motores.
2. Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada.	Se aplicó por medio de las sesiones, las cuales se ajustan a un macro ciclo deportivo.	Se logró ya que hubo acogida en las sesiones de clase de las actividades propuestas para el cumplimiento del plan.
3. Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, como mínimo sesenta (40) alumnos inscritos en la respectiva disciplina, con dos (2) horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados.	Se desarrollaron las 12 horas de la siguiente manera: lunes y miércoles de 4:00 a 5:30, sábados de 10: 00 a.m. a 1:00 p.m., miércoles descentralizado: 12:30 a 2:30 y poli motor 4 horas semanales. Se cuenta con 59 inscritos en la base de datos del insdeportes.	Se logró porque se asistió a todas las clases y se coordinaron todos los polimotores
4. Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeada	Planificación de las sesiones de clase de acuerdo al macrociclo	Se logró cumplir con la mayoría de las actividades, ya que debido a situaciones climáticas, a veces no se podía desarrollar las clases en los escenarios dispuestos para la misma.
5. Realizar las gestiones pertinentes para la divulgación y promoción de la escuela de formación deportiva	Poli motores donde su objetivo principal era dar a conocer la escuela y promover su participación.	Se logró, porque gracias a estos eventos la cobertura de la escuela aumento.
6. Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos.	Festival de habilidades en el municipio.	Se logró ya que hubo participación de todos los niños de la escuela y de otros municipios.
7. Presentar informes escritos y sistematizados de las actividades, listado de asistencia y salidas según formatos diseñados por el Insdeportes Cajicá	Informe virtual y físico mensual de las actividades desarrolladas.	Se logró porque se presentaron todos los informes requeridos por el insdeportes.
8. Responder y dar el uso adecuado	Material de apoyo	Se logró en las

al inventario de los materiales entregados a su cargo.	para las sesiones de clase y poli motores.	sesiones de clase de exploración deportiva, en los poli motores, hubo dificultades debido a la cantidad de estudiantes que se evaluaron.
9. Apoyar el proceso de implementación de la NTCGP 1000:2009 en los procesos y dependencias donde preste el servicio contratado	Capacitación y apoyo en el proceso.	Se logró ya que hubo el apoyo requerido para esta implementación.
10. Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá.	Asistencia y apoyo en las diferentes actividades y eventos	Se logró ya que se asistió a los eventos programados.
11. Entregar puntualmente los soportes de los apoyos brindados a la escuela.	Entrega de todos los soportes de la escuela.	Se logró porque a la fecha no se debe ningún tipo de soporte.
12. Todas las demás asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contratado.	actividades requeridas por los administrativos encaminadas al desarrollo del deporte en el municipio	Se logró porque se asistió a todas las actividades propuestas.

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Exploración Deportiva	59	Reposa en la carpeta del contrato que se encuentra en el archivo del Insdeportes.
Jornada Complementaria	20	Reposa en la carpeta del contrato que se encuentra en el archivo del Insdeportes.
Polimotores	1,696	Reposa en la carpeta del contrato que se encuentra en el archivo del Insdeportes.

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN

5. Observaciones.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014

El desarrollo de la escuela fue satisfactorio ya que los niños demuestran su interés en avanzar cada día más, ellos se dan cuenta el progreso que han tenido, es una escuela de vital importancia porque da la oportunidad al niño de conocer diferentes deportes, definir sus capacidades y por ende tomar la mejor opción en el momento de especializarse en un deporte.

En el transcurso del año se tuvo falencias debido a que es una escuela nueva y la mayoría de los padres de familia no ve la importancia de la irradiación en edades tempranas.

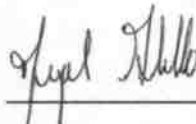
Esta escuela puede garantizar el buen desarrollo motriz de los niños inscritos, ya que su trabajo se centra en orientar, irradiar, formar valores y generar espacios donde el niño tenga la posibilidad de encontrar muchas posibilidades al momento de enfrentarse a cualquier deporte y situación problema.

6. Sugerencias.

Se sugiere continuar con el proceso ya que es de vital importancia en el desarrollo motriz del niño, de esta forma se garantiza el buen proceso y la posibilidad de obtener medallas nacionales e internacionales en el futuro.

Ingrid Katherin Gordillo Valbuena

NOMBRE CONTRATISTA



FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 1 de 3

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: Sandra Milena Nieto Navarrete
- No. de Contrato: 65 De 2015
- Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSTRUCTOR DE LA ESCUELA DEPORTIVA DE MATROGIMNASIA Y FISIOTERAPIA.

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

De acuerdo con el objeto de contrato se realizó el programa de matrogimasia en el coliseo cubierto de Cajica; con población de 0 meses de edad a 5 años , cumpliendo a cabalidad con los objetivos mencionados en la propuesta de trabajo; cumplir con entregas de informes mensuales donde refleja y da a conocer las actividades desarrolladas, garantizando la calidad de los servicios contratados para dar cumplimiento a los requerimientos asignados por el supervisor del contrato; acordes al objeto contratado.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del servicio contratado	Desarrollar apoyo como instructor de la escuela de matrogimasia y desarrollo de pausas activas en alcaldía municipal.	Se garantizó el cumplimiento de los servicios como profesional realizando actividades dentro de la escuela de matrogimasia.
Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada	Se desarrollaron clases en la población de 0 meses a 5 años.	Aumentar número de inscripciones, ya que es una escuela nueva
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva y fisioterapia 15 horas a la semana, como mínimo sesenta (60) alumnos inscritos en la respectiva	se desarrollaron sesiones de clase con una intensidad de 15 horas a la semana los días lunes miércoles viernes,	Se logró el desarrollo de las sesiones planeadas según la temática seleccionada y reflejada en el

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 2 de 3

disciplina.	soportadas mediante un informe de actividades y listas de asistencia según formatos	informe mensual junto con la población atendida en las listas de asistencia
Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeada	Se realizó un macrociclo teniendo en cuenta el desarrollo normal de los niños	Cumplir con los objetivos planteados clase a clase
Realizar las gestiones pertinentes para la divulgación y promoción de la escuela de formación deportiva	Entregar formatos de publicidad entregadas por coordinación deportiva, invitar a amigas de madres ya inscritas	Aumento en número de inscripciones mensuales
Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos.	Invitación a madres a eventos organizados por el instituto de deportes.	Vinculación a eventos de salud
Presentar informes escritos y sistematizados de las actividades, listado de asistencia y salidas según formatos diseñados por el InsdeportesCajicá.	Realizar mensualmente informe de las actividades programadas y así mismo evidenciar la asistencia de los participantes.	Aprobación mensual de informes
Responder y dar el uso adecuado al inventario de los materiales entregados a su cargo	Promover el cuidado que se le debe dar al material con los alumnos para desarrollar los contenidos pedagógicos	Se logró mantener el material adecuadamente haciendo verificaciones mensuales de su estado de funcionamiento para así aumentar su vida útil
Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el InsdeportesCajicá.	Participar de manera activa en las reuniones planeadas, aportando sugerencias y dando observaciones.	Mantenerse actualizado con información

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Apoyo en la escuela de matrogimasia en coliseo	60	Reposa en las carpetas de

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 3 de 3

cubierto		contratación de Insdeportes
Apoyo en aplicación de pausas activas en alcaldía municipal	130	Reposa en las carpetas de contratación de Insdeportes

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
Acta de entrega N. 015	34 figuras gimnasio infantil de colores espuma cubierto de 24 figuras gimnasio infantil de colores espuma cubierto de 15 pelotas medianas	1	Salón de gimnasia.

5. Observaciones.

- Se logró cumplir con todas las metas proyectadas en la escuela de matrogimasia así mismo evidenciar el avance de cada uno de los niños, cumpliendo a cabalidad el objeto del contrato

6. Sugerencias.

- Mejorar infraestructura de salón logrando un mejor ambiente infantil para la clase.

Sandra Nieto

Sandra M. Nieto M. Sandra M. Nieto M.

NOMBRE CONTRATISTA

FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 1 de 3

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: Diana Catherin Chamucero Pinto
- No. de Contrato: 66 - 2015
- Objeto: Prestación de servicios profesionales como fisioterapeuta en el Insportes.

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.:
 1. Garantizar el cumplimiento del servicio contratado.
 2. Evaluar el riesgo de lesiones asociado a la participación de los deportistas en deportes específicos o en contextos de actividad física determinada.
 3. Informar y entrenar a los instructores, sobre prevención de lesiones osteomusculares y reeducación de higiene postural.
 4. Desarrollar ejercicios de calentamiento, estiramientos y fortalecimiento a los deportistas.
 5. Apoyar a mejorar el rendimiento deportivo de los deportistas, evaluando su perfil físico y rendimiento, realizando la intervención u orientaciones para optimizar las condiciones para el máximo rendimiento de los deportistas, en un deporte específico.
 6. Promover la participación segura en deportes y actividades para deportistas de todas las habilidades.
 7. Desarrollar sesiones de actividades de fisioterapia quince (15) horas a la semana
 8. Presentar informes mensuales escritos y sistematizados de las actividades, listados de asistencia y eventos realizados, según formatos diseñados por el Insportes Cajicá.
 9. Responder y dar el uso adecuado al inventario de los materiales entregados a su cargo
 10. Apoyar el proceso de implementación de la NTCGP 1000:2009 en los procesos y dependencias donde preste el servicio contratado.
 10. Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insportes Cajicá
 11. Todas las demás asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contratado.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Informar y entrenar a los instructores, sobre prevención de lesiones osteomusculares y reeducación de higiene postural.	Se realizaron talleres teórico prácticos a deportistas e instructores sobre promoción y prevención de lesiones deportivas e higiene postural. Taller práctico en diferentes disciplinas sobre fsioprofilaxis en deportistas de alto rendimiento.	Se logró un impacto positivo en las diferentes disciplinas para promover el deporte de forma saludable en un ambiente de competencia y con la prevención de las lesiones deportivas.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 2 de 3

Desarrollar ejercicios de calentamiento, estiramientos y fortalecimiento a los deportistas.	En diferentes disciplinas deportivas se realizaron calentamiento previo a entrenamientos y estiramientos en la finalización de la actividad realizada.	Se creó conciencia de los beneficios del calentamiento y los estiramientos en la práctica para evitar las lesiones deportivas.
Apoyar a mejorar el rendimiento deportivo de los deportistas, evaluando su perfil físico y rendimiento, realizando la intervención u orientaciones para optimizar las condiciones para el máximo rendimiento de los deportistas, en un deporte específico.	Se realizaron sesiones de fisioterapia para la recuperación de lesiones en deportistas con un seguimiento pos intervención para que retomaran su práctica deportiva.	Se logró la recuperación de los deportistas lesionados con un seguimiento pos intervención para su completo desempeño.
Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá	Se asistió a eventos programados por Insdeportes como lo fueron festivales de ciclismo, reuniones de auditoria, psicología en el deporte, entre otros.	Se adquirieron mayores conocimientos en el ámbito deportivo para la intervención fisioterapéutica en las distintas disciplinas.
Desarrollar sesiones de actividades de fisioterapia quince (15) horas a la semana	Se realizaban 3 horas diarias de lunes a viernes cumpliendo las 15 horas requeridas por la institución para prestar el servicio fisioterapéutico a los deportistas e instructores.	Se cumplió con la totalidad de las horas requeridas para prestar los servicios.

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Taller de promoción y prevención de lesiones deportivas	90	Reposa en la carpeta de archivo
Atención de deportistas	370	Reposa en la carpeta de archivo
Taller de Fisioprofilaxis	50	Reposa en la carpeta de archivo

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
N° 008	Camilla		Consultorio fisioterapia
N° 008	Tens		Consultorio fisioterapia
N° 008	Masajeador		Consultorio fisioterapia

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014

N° 008	Bascula digital		Consultorio fisioterapia
N° 008	5 botiquines		Consultorio fisioterapia
N° 008	2 hieleras		Consultorio fisioterapia
N° 008	Theraband colores surtidos		Consultorio fisioterapia

5. Observaciones.
6. Sugerencias.

Diana Chamucero Pinto

NOMBRE CONTRATISTA

Diana Chamucero P

FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 1 de 3

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS
 Garantizar el cumplimiento del servicio contratado
 Datos personales

- Nombre y Apellido: José Daniel Cuellar Velásquez
- No. de Contrato: 67-2015
- Objeto: prestación de servicios de apoyo como instructor a escuela deportiva de taekwondo

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del servicio contratado	Se cumple a cabalidad con el objeto del contrato en el apoyo a escuela deportiva de taekwondo.	Se logran los objetivos y metas planteados en la propuesta.
Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada.	De acuerdo con el macro ciclo diseñado, se realizan las sesiones de entrenamientos planteadas en el mismo en meso ciclos y micro ciclos.	Se llevó a cabo el programa panificado en el proyecto inicial.
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana como mínimo sesenta (60) alumnos inscritos en la respectiva disciplina, con dos (2) horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados.	Se realizaron micro ciclos de entrenamiento divididos en sesiones de desarrollo general, sesiones de desarrollo de habilidades específicas, sesiones de aprendizaje de elementos técnicos y sesiones de desarrollo técnico y táctico. Dentro del presente contrato no se incluyen horas descentralizadas.	Se cumplen los horarios y las sesiones programadas.
Realizar las gestiones pertinentes para la divulgación y promoción de la escuela de formación deportiva	Se participó conjuntamente en las visitas a instituciones educativas con el fin de promover el programa de escuela de taekwondo.	Se logró que nuevas poblaciones de niños menores se integraran al entrenamiento deportivo.
Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos.	Durante el presente año se realizaron fogueos e intercambios con las escuelas de Tabio y silvania y se participo en eventos, OPEN COLOMBIA en Tabio, la COPA COLOMBIA, en Tocancipa, COPA CHEONG RIONG en Tenjo y FESTIVAL DE ESCUELAS en Sesquilé	Tomando como base el trabajo en años anteriores, se refuerza el trabajo de la selección de combate mediante entrenamientos extraordinarios.
Presentar informes escritos y sistematizados de las actividades, listado de asistencia y salidas según	En la mayoría de los casos se cumple con este objetivo según consta en informe de área administrativa.	Constancia de entrega de informes y demás documentos reposan en los archivos.

formatos diseñados por el Insdeportes Cajicá.		
Responder y dar el uso adecuado al inventario de los materiales entregados a su cargo	Se entrega el inventario completo como consta en las actas de recibo y entrega de material.	Se utilizaron las herramientas de preparación física y el piso de taekwondo lo que mejoró el trabajo de entrenamiento.
Apoyar el proceso de implementación de la NTCGP 1000:2009 en los procesos y dependencias donde preste el servicio contratado.	Se participa activamente de las actividades de capacitación e implementación de los procesos.	Se cumplió con el objetivo de implementar los procesos.
Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá	Se participa activamente en las actividades, reuniones y capacitaciones propuestas por el insdeportes según consta en los informes y asistencias del área administrativa y deportiva.	Listados de asistencia reposan en los archivos
Entregar puntualmente los soportes de los apoyos brindados a la escuela.	Se presentan a cabalidad todos los informes y soportes de las actividades que requirieron apoyo por parte del insdeportes.	Soportes e informes reposan en los archivos
Todas las demás asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contratado	Se participa activamente en las actividades, eventos, reuniones y capacitaciones propuestas por el insdeportes según consta en los informes y asistencias del área administrativa y deportiva.	Listados de asistencia que dan constancia de esto, reposan en archivo.

1. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Escuela deportiva de Taekwondo coliseo cubierto	47	Reposa en la carpeta del contrato

2. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
Actas de préstamo #			almacén

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 3 de 3	

3. Observaciones.

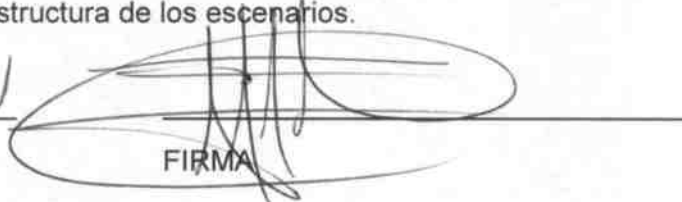
La adquisición de la pedana ha mejorado considerablemente las condiciones de trabajo, sin embargo los espacios y horarios son muy reducidos para un mejor desarrollo del programa.

4. Sugerencias.

Con el crecimiento de las escuelas y la adquisición de implementos más adecuados, se hace necesario mejorar la infraestructura de los escenarios.

Jose Daniel Cuellar V

NOMBRE CONTRATISTA



FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 4 de 7

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: FABIO HUMBERTO APONTE CARRILLO
 - No. de Contrato: 68 DEL AÑO 2015
 - Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO INSTRUCTOR DE NATACIÓN
1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Con la escuela de formación de natación se generó una nueva experiencia que busca masificar la práctica de actividad física y deportiva en la población cajiqueña; Impulsando, promoviendo y practicando la natación en niños de 4 a 15 años de edad y adultos a partir de los 16 años, la hidroterapia en población diversa mente hábil, madres gestantes y primera infancia.

Generando mayores espacios de práctica de la natación como deporte formativo y a su vez la condición física y el rendimiento deportivo de los niños, jóvenes y adultos del municipio creando la cultura de la práctica del deporte y la actividad física en el agua; también se generaron espacios de integración y uso positivo del tiempo libre mediante la práctica de este deporte a través de los diferentes niveles a realizar (matro –natación, adaptación, iniciación, adultos e hidroterapia para personas diversamente hábiles).

A través de evaluaciones semestrales y anuales se logró que pusieran a prueba las habilidades adquiridas durante el proceso del año en los diferentes niveles así como su seguridad y confianza para desenvolverse en un lugar diferente al terrestre y a su entorno diario. Logrando así en los alumnos dela escuela de natación mejores deportistas íntegros y físicos para la competencia y promoción a los diferentes niveles de la escuela y así poder participar en los diferentes festivales que nos invitaron (Chía, Ibague, Villavicencio, Cajica y Tabio)

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, con mínimo de cuatro horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados	Cesiones deportivas enfatizadas a la natación	Aprendizaje básico
Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeada	Proyecto anual por niveles ejecutado en sesiones una vez a la semana de acuerdo a la edad	Evaluación semestral para ascenso en cada uno de los niveles propuestos: <ul style="list-style-type: none"> - Matro Natación - Adaptación - Iniciación - Adultos
Realizar las gestiones pertinentes para la divulgación y	Difusión a través de redes sociales y en el Instituto de	Una gran acogida y un numeroso grupo de inscritos de distintas

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 5 de 7

promoción de la escuela de formación deportiva	Deportes	edades entre las que hay mayor número de menores de edad a la escuela de formación de natación
Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos.	Participación en los diferentes festivales organizados tanto interna (dentro del grupo) como externa (organizados por clubes o institutos deportivos del País)	Participación en las Invitación a festivales de natación en Sabana Centro (Chía, Ibagué, Villavicencio, Cajica y Tabio)
Presentar informes escritos y sistematizados de las actividades, listado de asistencia y salidas según formatos diseñados por el Insdeportes Cajicá	Presentación mensual de informe de las actividades realizadas mes a mes en medio magnético e impreso y con sus respectivos soportes y revisados por el metodólogo de Insdeportes Cajicá	Fueron presentados de manera oportuna mensualmente con archivos adjuntos tales como fotos, planillas de asistencia y planillas de aportes a salud, pensión y arl.
Responder y dar el uso adecuado al inventario de los materiales entregados a su cargo	Manejo adecuado con el material asignado y uso con los alumnos	Con el material asignado se mejoró el aprendizaje de los alumnos y más avance en la escuela de natación
Apoyar el proceso de implementación de la norma técnica de calidad NTCGP 1000:2009 en los procesos y dependencias donde preste el servicio contratado.	Se izó parte del proceso de capacitación y sensibilización de la norma técnica de calidad en el instituto de deportes (misión, visión y políticas de calidad)	Aprendizaje en las normas de calidad del instituto de deportes en la misión, visión y políticas de calidad.
Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá	Participación activa en las diferentes reuniones y capacitaciones organizadas por Insdeportes Cajica	Adquirir más experiencia, participación, mejoramiento de la metodología en la instrucción con la comunidad cajiqueña,
Entregar puntualmente los soportes de los apoyos brindados a la escuela	Solicitar las respectivas facturas como soporte de la garantía de los apoyos brindados a la escuela como gastos generados	Perfecta ejecución, garantía y total transparencia de los apoyos recibidos
Todas las demás asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contratado	Cumplir a cabalidad y de manera oportuna y eficaz las demás funciones que me fueron asignadas	Mayor experiencia, compromiso, responsabilidad con las diferentes labores que me fueron asignadas.
Garantizar el cumplimiento del servicio contratado Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada	Aplicando el programa del plan de desarrollo deportivo se ha cumplido a cabalidad cada una de la obligaciones contractuales y al objeto del mismo	Garantía de las obligaciones adquiridas objeto de este contrato

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 6 de 7

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, con mínimo de cuatro horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados	Numero base de datos 221 alumnos Total Asistencias máximo año 296	Fotos y planillas de asistencia

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
Planillas	Asistencias		Archivo
Fotos	Integrantes de cada uno de los grupos en las actividades realizadas		Archivo
Proyecto de trabajo	El contenido esquemático y estructural para el desarrollo de mi programa		Archivo
Certificaciones	Asistencia a diferentes festivales		Archivo
Informes mensuales	Actividades realizadas cada mes		Archivo
ACTA DE PRÉSTAMO	40 sumergibles 20 tablas swimmer termo forradas 15 tubos flotadores 6 colchonetas flotantes en polifoan 1 soporte metálico		Almacén Y archivo

	para tablas.		
--	--------------	--	--

5. Observaciones.

Mejor acogida en los diferentes niveles que se realizan en la escuela de natación, ampliación de horarios para instrucción y capacitación, más satisfacción tanto en el alumno como en el padre o acudiente.

6. Sugerencias.

Buscar una formación que permita el ingreso a ligas de mayor competencia que demuestren las fortalezas que tienen los jóvenes, con la ampliación de horarios podemos lograr esta meta.

FABIO HUMBERTO A PONTE C

NOMBRE CONTRATISTA



FIRMA

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido Iván Darío Castillo Zambrano
- No. de Contrato: 069 de 2015
- Objeto: Prestación de servicios profesionales como instructor de la escuela de formación de actividades lúdicas a nivel preescolar

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Se realizó un excelente cumplimiento a las actividades realizadas en cada uno de los jardines del municipio obteniendo resultados satisfactorios y brindado el cumplimiento a los objetivos contra actuales que el insdeportes designo para la contratación, de igual forma se cumplió con las actividades realizadas por el insdeportes como lo fueron reuniones institucionales, polimotors, acompañamiento y apoyo de eventos entre otros

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del servicio contratado	Apoyo como instructor lúdico en los diferentes jardines del municipio	Se cumplido con el apoyo de las actividades que el insdeportes presento para cumplir con el contrato
Desarrollar contenidos pedagógicos para esta especialidad	Desarrolló de contenidos pedagógicos con una temática donde se trabajaban habilidades básicas, reconocimiento corporal, lateralidad entre otras	Se logró cubrir la temática propuesta en el plan de trabajo para un satisfactorio resultado
Desarrollar sesiones de actividades lúdicas 23 horas a la semana, Presentar informes mensuales escritos y sistematizados de las actividades.	Desarrollo de sesiones con una intensidad de 23 horas a la semana, soportadas mediante un informe mensual	Se logró el cumplimiento de las 23 horas semanales y la entrega de informes en el tiempo establecido
Responder y dar el uso adecuado al inventario de los materiales entregados a su cargo	N/A	N/A
Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá	Asistir a las reuniones y eventos programados por Insdeportes	Se asistió puntalmente a cada una de las reuniones y apoyos solicitados por Insdeportes

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Apoyo actividades lúdicas en los diferentes jardines (platero y yo, cafam, canelón, san Vicente de Paul	340	Reposa en las carpetas de contratación de Insdeportes
Festival polimotor	520	Reposa en las carpetas de contratación de Insdeportes

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
N/A	N/A	N/A	N/A

5. Observaciones.

6. Sugerencias.

Iron Castillo
 NOMBRE CONTRATISTA

[Firma]
 FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 1 de 2

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: Jeimy Paola Palacios Silva.
- No. de Contrato: 70-2015
- Objeto: Prestación de servicios de apoyo a la gestión como monitora de natación y de salidas y eventos de las escuelas deportivas y competitivas del instituto municipal de deporte y recreación de cajica.

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Debido a que cada uno de los deportistas se dirijan a su clase solos, surgió la necesidad de contratar a una persona que realizara las diferentes actividades como son:

- Traslados durante el recorrido en el bus.
- Pagos de cada una de las mensualidades.
- Control y manejo de los deportistas durante el recorrido a dicha clase.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
1. Garantizar el cumplimiento del servicio contratado.	Cumplimiento en cada una de las actividades por la cual se fue contratada.	Se cumplió con los objetivos pactados dentro del contrato.
2. Realizar seguimiento de asistencias de los deportistas de la escuela deportiva de natación, verificando que la totalidad de los inscritos aborden el bus, comprobando que se encuentren al día en los pagos	Se realiza el diferente seguimiento de los deportistas realizando seguimiento en la llegada y salida del bus para que así coincidan con el número de asistentes.	Se cumplió con la obligación requerida.
3. Llevar controles de asistencias y novedades presentadas en los desplazamientos y presentarlas semanalmente.	Seguimiento de cada una de las asistencias semanalmente como así las excusas de cada uno de los deportistas.	Se cumplió con el objetivo.
4. Entregar mensualmente la planilla de asistencias debidamente organizadas.	Al finalizar el mes se entregan las diferentes asistencias de los deportistas como sus excusas.	Se cumplió el objetivo.
5. Servir de monitora de la ruta de los deportistas de las escuelas deportivas, procurando que permanezcan sentados y atendiendo a normas de seguridad.	Se le realiza la capacitación a cada uno de los deportistas de cómo deben ir en el bus debidamente sentados y sin comer en él.	Se cumplió con la obligación de cada uno de los deportistas.
6. Apoyar el trámite de los apoyos necesarios para desarrollar adecuadamente todas las escuelas deportivas, según el procedimiento establecido.	Apoyo en el trámite de cada una de las salidas deportivas organizando el hospedaje, alimentación y demás...	Se cumple con la obligación establecida.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 2 de 2

7. Servir como delegada en salidas deportivas programadas por las escuelas deportivas del municipio y realizar el seguimiento indicado en cada una de ellas.	Apoyo en el trámite de cada una de las salidas deportivas organizando el hospedaje, alimentación y demás...	Se cumple con la obligación establecida.
8. Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá	Se asiste a las diferentes reuniones y capacitaciones realizadas por el instituto.	Se cumple con la obligación establecida dentro del contrato.
9. Entregar puntualmente los soportes de los apoyos brindados a la escuela.	Se realiza la entrega de cada uno de los soportes de los apoyos de cada escuela, justificando la plata dada para dicha salida.	Se cumple con todas las obligaciones.
10. Todas las demás asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contratado.	Apoyo en las diferentes actividades designadas por el supervisor del contrato.	Se cumplió con todas las demás actividades designadas por el supervisor del contrato.

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Se realiza cada una de las obligaciones previstas durante el año, así como cada una de las actividades y salidas de los deportistas de las diferentes escuelas de formación.	585	Reposa en la carpeta del contrato

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

5. Observaciones.

6. Sugerencias.

JEIMY PAOLA PALACIOS SILVA.

NOMBRE CONTRATISTA

Jeimy Paola Palacios

FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: Edward Alexis Anzola Bernal
- No. de Contrato: 073-2015
- Objeto: Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión para el mantenimiento de escenarios deportivos a cargo del Insdeportes.

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Durante la labor en el año 2015, se realizaron diferentes actividades de mantenimiento, en los escenarios deportivos de Cajicá. Para ello se realizó una constante labor en los parque y bioparques del municipio, al igual que en el Estadio Municipal y las instalaciones del Instituto de Recreación y Deporte.

Adicionalmente, hice parte del equipo de acompañamiento del Insdeportes en los diferentes eventos y actividades realizadas durante el año, colaborándoles en la logística en los mismos, de tal modo que todos fueron llevados a cabo de una manera satisfactoria y exitosa.

De igual modo, se realizó una Bitácora, en la que se muestra el antes y el después de los parques y bioparques del municipio, resaltándose de esta manera la labor efectuada durante el año con respecto a las mejorías y el constante mantenimiento de dichos escenarios. Todo esto con el fin de beneficiar principalmente a la población cajiqueña.

De igual manera, se asistió al lugar de trabajo de manera oportuna y puntual durante los días laborales, estando presto a cualquier solicitud o tarea asignada por parte del supervisor del contrato.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Apoyar el Área de mantenimiento del INSDEPORTES	Reparar los parques infantiles y bioparques.	Mantener en buen Estado los parques Infantiles.
Mantener en óptimas condiciones los campos deportivos a cargo del INSDEPORTES	Delinear las canchas, podar el césped. Fumigar los campos deportivos.	Se procuró por el buen mantenimiento de los parque y bioparques, mostrando una mejoría frente a lo recibido.
Velar por el mantenimiento y sostenimiento del estadio municipal.	Delinear la cancha. Recoger basura Fumigar Regar el campo.	El estadio, se encuentra en óptimas condiciones y está apto para el uso de los deportistas.
Hacer uso racional y responder por los elementos a su cargo	Tener un adecuado uso de las herramientas de trabajo tales como; llaves, taladro, pulidora, entre otras.	Los elementos y herramientas de trabajo, se mantuvieron en buen estado.

actividades ejecutadas	entrega de informe de actividades realizadas.	adecuado control de las actividades realizadas durante cada mensualidad.
Tener la disponibilidad de prestar servicios en el espacio indicado por el supervisor del contrato	Asistir al lugar de trabajo, de Lunes a Viernes de 7:00 am a 5:00pm.	Se asistió diariamente al lugar de trabajo.
Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por EL INSDEPORTES	<p>Apoyo logístico en las diferentes actividades organizadas por el Insdeportes.</p> <p>Apoyo a POLIMOTOR. Asistir a Festivales de Ciclismo, "Pedaleando por un Futuro", Carrera Atlética, Carrera de la Mujer, Deportista del año, citaciones del Concejo Municipal, Inauguraciones de Juegos comunales, Juegos Departamentales de Voleibol y demás eventos auspiciados por el Instituto.</p>	Se hizo un acompañamiento logístico durante los diferentes eventos de Insdeportes, logrando que estos fueran llevados a cabo de una manera satisfactoria.

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Mantenimiento de Parques y Bioparques	Comunidad Cajiqueña	Carpeta del Contrato

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
Bitácora Semestral de los Parques Infantiles y Bioparques.			Oficina Administrativa

- 5. Observaciones.
- 6. Sugerencias.

Eduard Alexis Anzobu B.
NOMBRE CONTRATISTA


FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: ADAN SEBASTIAN MARTINEZ ALZATE
- No. de Contrato: 77 año 2015
- Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESITON COMO ENTRENADORES ASISTENTES DE LAS SELECCIONES DE FUTBOL CATEGORIAS SUB 15, SUB 17 Y SUB 19

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Durante el año en curso se han realizado micro ciclos que han sido desarrollados semanalmente en la vereda de manas, estas sesiones de entrenamiento han sido planificadas teniendo en cuenta las diferentes etapas formativas, psicológicas y capacidades físicas, dentro de este deporte. Gracias a la ejecución de las planeaciones hemos logrado desarrollar en los deportistas un alto nivel de competencia tanto en lo personal como en lo grupal, así alcanzando en lo grupal el primer puesto en el TORNEO INTERNACIONAL AMIGOS DEL FUTBOL y en lo personal aportar jugadores en la selección de Cundinamarca.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, como mínimo sesenta (60) alumnos inscritos en la respectiva disciplina, con dos (2) horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados	Durante el año en curso se han trabajado micro ciclos (semanas) con una duración de 3 hora por sesión de entrenamiento. Estas sesiones de entrenamiento se han llevado a cabo en la vereda de MANAS.	Se ha llegado a un alto nivel en el rendimiento de los deportistas entrenados, durante el año en curso.
Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos	Se ha participado en torneos de la liga de Cundinamarca, como también en torneos especiales que se han desarrollado durante el 2015	Por medio de la competencia hemos logrado crear, concientizar y retomar el sentido de pertenencia del municipio y dar a conocer a CAJICA como municipio de un alto nivel deportivo.
Realizar las gestiones pertinentes para la divulgación y promoción de la escuela de formación deportiva	En colaboración con el INDEPORTES se ha puesto en conocimiento el proyecto (selección futbol CAJICA), además de esto se han utilizado la plataforma virtual del municipio y el voz a voz entre compañeros, amigos y vecinos de CAJICA	Con esto se ha visto un crecimiento en la participación de jóvenes en el proyecto que se está llevando a cabo durante este año en curso

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 2 de 2

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
TORNEO INTERNACIONAL AMIGOS DEL FUTBOL	23	Reposa en la carpeta del contrato, la cual se encuentra en el archivo de INDEPORTES.
LIGA DE FUTBOL DE CUNDINAMARCA	23	Se anexa al final del documento

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
MESOCICLO	Sesión mensual de entrenamiento, especificando las capacidades físicas y específicas del deporte trabajadas semanalmente		Estos planes mensuales se pueden encontrar en la oficina de deportes
LISTADO DE JUGADORES SUB 19	Listado de los chicos que han sido parte del proceso deportivo en este año		Esta se encuentra en la carpeta del contrato.

5. Observaciones.

Por motivos de movilidad y seguridad se ha visto afectado el proceso formativo, competitivo y deportivo de los chicos, ya que por la ubicación del lugar donde se desarrolla el proyecto les es complicado el cumplir a los entrenamientos, por tal motivo se ha visto en el último mes una deserción por parte de algunos chicos.

6. Sugerencias.

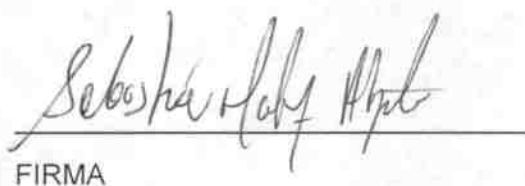
Estudiar o revisar la posibilidad de ofrecer un servicio de transporte para los chicos que hacen parte de la selección de CAJICA.

Esperamos que con la colaboración de INDEPORTES podamos encontrar una solución efectiva para que los jóvenes y adolescentes participantes del proyecto puedan cumplir con sus funciones educativas, personales y deportivas y así mismo tener un mejor desempeño formativo, ofreciéndoles seguridad y tranquilidad en sus desplazamientos.

ADAN SEBASTIAN MARTINEZ ALZATE

CC1.024.498.186

NOMBRE CONTRATISTA



FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: ES-GC-PC-011-FM-007	VERSIÓN: 01	FECHA: 26/03/2015
			Página 1 de 2

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: JOSÉ MARÍA PASO TORRES
- No. de Contrato: 79 AÑO 2015
- Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO SELECCIONADOR Y DIRECTOR DE LAS SELECCIONES DE FUTBOL CATEGORIAS SUB 15, SUB 17 Y SUB 19

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Durante el año 2014 se desarrolló el macro ciclo presentado ante el instituto el cual consistía en conformar los grupos sub 15, sub 17 y sub 19. Ya seleccionados los jugadores se inició el proceso de entrenamiento fortaleciendo las capacidades psicológicas, tecnico-tacticas y físicas necesarias para la competencia. Ya cumplido con el proceso de acoplamiento de los jóvenes al equipo se opta por competir en el TORNEO NACIONAL DIRECT TV Y LIGA CUNDINAMARCA cumpliendo con un buen desempeño en ambos torneos.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada	Se hace la selección de los jugadores, se preparan en los diferentes campos que se requieren para practicar este deporte y se compite en los torneos externos escogidos	Se forman los grupos dando la oportunidad de que los chicos desarrollen altas capacidades para que se desempeñen con efectividad y buen rendimiento en los diferentes torneos.
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, con mínimo de cuatro horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados	Durante el año en curso se han trabajado micro ciclos (semanas) con una duración de 3 hora por sesión de entrenamiento. Estas sesiones de entrenamiento se llevaron a cabo en el estadio municipal de fútbol del municipio.	Se ha llegado a un alto nivel en el rendimiento de los deportistas entrenados, durante el año en curso.

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
TORNEO NACIONAL DE FUTBOL DIRECT TV	30	Reposa en la carpeta del contrato, la cual se encuentra en el archivo de INDEPORTES,
LIGA DE FUTBOL DE CUNDINAMARCA	30	Reposa en la carpeta del contrato, la cual se encuentra en el archivo de INDEPORTES,

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
MESOSICLO	Sesión mensual de entrenamiento, especificando las capacidades físicas y específicas del deporte trabajadas semanalmente		Estos planes mensuales se pueden encontrar en la oficina de deportes
LISTADO DE JUGADORES	Listado de los chicos que han sido parte del proceso deportivo en este año		Esta se encuentra en la carpeta del contrato.

5. Observaciones.

El plan tuvo un buen desempeño durante el 2014 gracias a la buena ejecución de las planeaciones y el buen acompañamiento a cada uno de los chicos por parte del cuerpo técnico en colaboración con el INDEPORTES y los padres de familia

6. Sugerencias.

DIEGO ARAQUE
C.C. 1.070.005.866
NOMBRE CONTRATISTA



FIRMA

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: DIEGO ARAQUE
- No. de Contrato: 78 AÑO 2015
- Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ENTRENADORES ASISTENTES DE LAS SELECCIONES DE FUTBOL CATEGORIAS SUB 15, SUB 17 Y SUB 19

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Durante el año 2014 se desarrolló el macro ciclo presentado ante el instituto el cual consistía en conformar los grupos sub 15, sub 17 y sub 19. Ya seleccionados los jugadores se inició el proceso de entrenamiento fortaleciendo las capacidades psicológicas, tecnico-tacticas y físicas necesarias para la competencia. Ya cumplido con el proceso de acoplamiento de los jóvenes al equipo se opta por competir en el TORNEO NACIONAL DIRECT TV Y LIGA CUNDINAMARCA cumpliendo con un buen desempeño en ambos torneos.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada	Se hace la selección de los jugadores, se preparan en los diferentes campos que se requieren para practicar este deporte y se compite en los torneos externos escogidos	Se forman los grupos dando la oportunidad de que los chicos desarrollen altas capacidades para que se desempeñen con efectividad y buen rendimiento en los diferentes torneos.
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, con mínimo de cuatro horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados	Durante el año en curso se han trabajado micro ciclos (semanas) con una duración de 3 hora por sesión de entrenamiento. Estas sesiones de entrenamiento se llevaron a cabo en el estadio municipal de futbol del municipio.	Se ha llegado a un alto nivel en el rendimiento de los deportistas entrenados, durante el año en curso.

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
TORNEO NACIONAL DE FUTBOL DIRECT TV	30	Reposa en la carpeta del contrato, la cual se encuentra en el archivo de INDEPORTES,
LIGA DE FUTBOL DE CUNDINAMARCA	30	Reposa en la carpeta del contrato, la cual se encuentra en el archivo de INDEPORTES,

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
MESOSICLO	Sesión mensual de entrenamiento, especificando las capacidades físicas y específicas del deporte trabajadas semanalmente		Estos planes mensuales se pueden encontrar en la oficina de deportes
LISTADO DE JUGADORES	Listado de los chicos que han sido parte del proceso deportivo en este año		Esta se encuentra en la carpeta del contrato.

5. Observaciones.

El plan tuvo un buen desempeño durante el 2014 gracias a la buena ejecución de las planeaciones y el buen acompañamiento a cada uno de los chicos por parte del cuerpo técnico en colaboración con el INDEPORTES y los padres de familia

6. Sugerencias.

JOSÉ MARÍA PASO TORRES

C.C. 16.705.576

NOMBRE CONTRATISTA

FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: ES-GC-PC-011-FM-007	VERSIÓN: 01	FECHA: 26/03/2015

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: MILLER ROJAS
- No. de Contrato: 80 AÑO 2015
- Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESITON COMO ENTRENADORES ASISTENTES DE LAS SELECCIONES DE FUTBOL CATEGORIAS SUB 15, SUB 17 Y SUB 19

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Durante el año 2014 se desarrolló el macro ciclo presentado ante el instituto el cual consistía en conformar los grupos sub 15, sub 17 y sub 19. Ya seleccionados los jugadores se inició el proceso de entrenamiento fortaleciendo las capacidades psicológicas, tecnico-tacticas y fisicas necesarias para la competencia. Ya cumplido con el proceso de acoplamiento de los jóvenes al equipo se opta por competir en el TORNEO NACIONAL DIRECT TV Y LIGA CUNDINAMARCA cumpliendo con un buen desempeño en ambos torneos.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada	Se hace la selección de los jugadores, se preparan en los diferentes campos que se requieren para practicar este deporte y se compite en los torneos externos escogidos	Se forman los grupos dando la oportunidad de que los chicos desarrollen altas capacidades para que se desempeñen con efectividad y buen rendimiento en los diferentes torneos.
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, con mínimo de cuatro horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados	Durante el año en curso se han trabajado micro ciclos (semanas) con una duración de 3 hora por sesión de entrenamiento. Estas sesiones de entrenamiento se llevaron a cabo en el estadio municipal de futbol del municipio.	Se ha llegado a un alto nivel en el rendimiento de los deportistas entrenados, durante el año en curso.

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
TORNEO NACIONAL DE FUTBOL DIRECT TV	30	Reposa en la carpeta del contrato, la cual se encuentra en el archivo de INDEPORTES,
LIGA DE FUTBOL DE CUNDINAMARCA	30	Reposa en la carpeta del contrato, la cual se encuentra en el archivo de INDEPORTES,

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
MESOSICLO	Sesión mensual de entrenamiento, especificando las capacidades físicas y específicas del deporte trabajadas semanalmente		Estos planes mensuales se pueden encontrar en la oficina de deportes
LISTADO DE JUGADORES	Listado de los chicos que han sido parte del proceso deportivo en este año		Esta se encuentra en la carpeta del contrato.

5. Observaciones.

El plan tuvo un buen desempeño durante el 2014 gracias a la buena ejecución de las planeaciones y el buen acompañamiento a cada uno de los chicos por parte del cuerpo técnico en colaboración con el INDEPORTES y los padres de familia

6. Sugerencias.

MILLER ROJAS

C.C.

NOMBRE CONTRATISTA

FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 1 de 1

FORMATO EMPALME CO NTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: MAURICIO ROMERO.
- No. de Contrato : 81 DE 2015
- Objeto: ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO AL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA ENTIDAD A TRAVES DE LA REVISIÓN DE PROGRAMAS MISIONALES EN LAS AREAS DE RECREACIÓN, LA ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTE Y EL DISEÑO DE SUS ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN Y ATENCIÓN A LA COMUNIDAD.

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

ACCIONES ADELANTADAS DE ACUERDO A OBLIGACIONES Y ALCANCE DEL CONTRATO:

Para dar inicio a la ejecución del contrato de asesoría y acompañamiento al Instituto municipal de deportes y recreación de Cajicá se acometieron las siguientes actividades:

- 1- Se adelantaron reuniones con el director del Instituto Doctor JUAN PABLO CORREA SANCHEZ, quien hace una presentación de la entidad, refiriéndose a la estructura administrativa de la misma, su misión y visión, la conformación del equipo técnico y los programas y proyectos que desarrolla la entidad. Igualmente se efectuó un primer encuentro de presentación del equipo de trabajo de la entidad, el cual está integrado por personal del área administrativa y los coordinadores del área misional así:

ÁREA ADMINISTRATIVA:

- | | |
|----------------------------|--|
| JUAN PABLO CORREA SANCHEZ. | Director. (Libre nombramiento). |
| MARCELA NIETO BURGOS. | Jefe administrativa y financiera.(Libre nombramiento) |
| LUIS OSCAR LOPEZ HENAO | Contador (Contratista) |
| CLARA INES GUALTEROS R. | Técnico administrativo (Contratista). |
| LILIANA MARTINEZ | Auxiliar administrativo (Contratista). |
| JULIANA TORRES MOYANO | Servicios generales (Contratista). |

ÁREA TÉCNICA-MISIONAL:

- | | |
|---------------------------|--|
| ADRIANA TORRES GONZALEZ. | Coordinadora deporte formativo y educativo (Contratista). |
| JHON WILFREDO VALBUENA R. | Coordinador deporte de rendimiento y social comunitario (Contratista). |

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 3 de 3

	<p>b. Objetivo y desarrollo de cada uno de los programas</p> <p>c- Estado de la infraestructura Deportiva para el desarrollo de cada uno de los programas.</p> <p>d- Disposición de implementación deportiva.</p> <p>e- Nivel de competencia del personal a cargo del programa.</p> <p>3- Formulación de propuestas de mejoramiento para cada programa.</p>	<p>- Definición de deportes estratégicos para el municipio.</p>
<p>2- Acompañar a INSDEPORTES para el buen desarrollo del deporte, la actividad física y la recreación</p>	<p>1- Organización del deporte asociado en el municipio.</p> <p>a- Acompañamiento por parte del instituto.</p> <p>b- Clubes deportivos existentes y su estado.</p> <p>b- clasificación deportiva de rendimiento de acuerdo a resultados en competencias.</p> <p>c- identificación de deportes representativos y de interés para el municipio.</p> <p>d- estrategias para el fortalecimiento del deporte asociado en el municipio.</p> <p>2- Promoción de la actividad física en el municipio.</p> <p>a- estructura del programa.</p> <p>b- población atendida.</p> <p>c- estrategias de organización de fortalecimiento.</p>	<p>Documento final que contiene al análisis y parte propositiva para el fortalecimiento del sector.</p>
<p>3- Asesorar el diseño de estrategias de interacción y atención a la comunidad.</p>	<p>Definición nichos poblacionales no atendidos.</p> <p>a. Población en condición de discapacidad.</p> <p>b. Población infantil y menores de las JAC.</p> <p>c- Población en edad escolar.</p> <p>d- jóvenes (18-26 años).</p> <p>c- Entidades públicas, privadas y agremiaciones cívicas del municipio.</p> <p>- Deporte de alto rendimiento</p>	<p>- Presentación de propuestas para :</p> <p>a- Estructuración de los Juegos comunaitos.</p> <p>b- Estructuración de las Olimpiadas Especiales.</p> <p>c- Juegos Inter-entidades.</p> <p>d- Show del deporte.</p> <p>e- organización de eventos deportivos de nivel nacional.</p>

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
N.A	N.A	N.A

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 4 de 4

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
Informes mensuales de avance de asesoría.	- Información diagnóstica, instrumentos aplicados a los docentes de os programas, recomendaciones por programa.		Carpeta contrato N° 81 de 2015.
Documento final	Diagnostico general por programa, análisis y propuestas de mejoramiento en las áreas de Actividad Física, Deporte y Recreación.	Documento en elaboración	Carpeta del contrato N° 81 de 2015.

5. Observaciones.

El instituto Municipal de deportes viene cumpliendo a cabalidad con su misión en procura del bienestar de la comunidad y debe seguir fortaleciendo su presencia en la comunidad en materia de actividad física, deporte y recreación para buscar que un mayor número de ciudadanos adquiera hábitos saludables, practique un deporte y aproveche su tiempo libre .El documento final de la asesoría contiene información diagnóstica que refleja la realidad de los diferentes programas y contiene una parte propositiva que sirve de punto de partida para realizar ajustes con fines de mejoramiento de algunos proyectos y para la formulación de nuevas alternativas que garanticen a las directivas de la entidad y a la administración municipal, llegar a toda la comunidad para contribuir en sus procesos su formación integral y desarrollo social , utilizando como medios propicios para ello el deporte, la recreación y la actividad física.

6. Sugerencias.

Sea tenido en cuenta el documento final producto de la asesoría brindada, para la formulación de programas a desarrollar en materia de deporte , recreación , actividad física y aprovechamiento del tiempo libre , con el fin de continuar con el fortalecimiento del sector y el posicionamiento del ente deportivo municipal en el contexto departamental y nacional

Cordialmente.

MAURICIO ROMERO

NOMBRE CONTRATISTA



FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 1 de 6

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: Fabio Felipe Buitrago Villafradez
- No. de Contrato: 82 de 2015
- Objeto: Prestación de servicios profesionales como instructor de la escuela deportiva de deportes extremos

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Se realizó inventario de los implementos que hacen parte de la escuela de deportes extremos donde se encontraron diversas rampas, tubos de diferentes tamaños, cajones de varios tamaños, escaleras y cajones de forma de mesa de picnic todos los módulos se encontraron en regular estado.

Se ejecuta reunión previa con los deportistas que integran la escuela de deportes extremos de Cajicá, donde se realizó presentación del profesor a cargo, explicación de reglas a seguir, se habló de los derechos y deberes de los integrantes de la escuela y de las metas que se buscaron conseguir y cumplir. También se dialogó acerca de los días y los horarios para realizar los entrenamientos; estableciendo los lunes, miércoles y viernes de 5:00pm a 9:00pm de la noche como días y horas de entrenamiento oficial.

No sobra mencionar que a diferencia de otras escuelas, esta abarca no una sola disciplina deportiva si no dos, es decir, dos deportes extremos o de acción los cuales son el Skateboarding y el Bmx lo cual es un reto a la hora de dirigir y más aún ya que entre estas dos clases de deportistas existe un rivalidad inexplicable en nuestra sociedad. Teniendo en cuenta lo anterior, se logró disminuir esta rivalidad al punto de que entre ellos se apoyaran tanto en prácticas como en campeonatos a los que se asistieron.

Se realizaron prácticas mucho más organizadas y exigentes donde los deportistas, el instituto de deportes y recreación de Cajicá e incluso la comunidad noto la diferencia de un entrenamiento de deportes extremos con orientación profesional.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 2 de 6

Se asistieron a 5 competencias de las cuales 2 fueron a nivel nacional y 3 a nivel regional, de igual manera de estas 5 competencias se obtuvieron resultados muy buenos para ser la primera vez que competían tantas veces a tal nivel, por lo tanto se relacionan las competencias a las que se asistieron y sus respectivos logros.

1. Contest Underground Bmx: segundo puesto categoría novato y promovieron a dos competidores de categoría Experto a categoría Pro. (Competencia nivel nacional)
2. Contest Rua skateboarding liga callejera: no se obtuvo resultados. (Competencia nivel regional)
3. Contest dirt jump Bmx Marinilla (Antioquia): primer puesto categoría novato. (Competencia nivel nacional)
4. Festival de extremo Tocancipa: primer puesto bmx categoría novato, tercer puesto Bmx categoría experto y tercer puesto skateboarding Categoría novatos. (Competencia nivel regional)
5. Festival de juventudes Tabio: primer puesto skateboarding categoría Experto. (Competencia nivel regional)

Se realizaron pequeños mantenimientos junto con los deportistas los cuales no fueron suficientes para impedir el deterioro de los modulos.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
1. Garantizar el cumplimiento del servicio contratado	Se cumplió con el servicio contratado, puesto que la escuela de deportes extremos funciona sin ningún inconveniente por parte del instructor y de sus deportistas.	Se logró organizar la escuela de deportes extremos, estableciendo horarios para los dos deportes Skateboarding y Bmx mejorando el respeto entre los deportistas de las dos disciplinas y obteniendo la tolerancia
2. Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada.	Se dio cumplimiento al programa de plan de desarrollo deportivo de la escuela de deportes	Se logró que los deportistas extremos ejecutaran calentamientos y estiramientos ya que

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 3 de 6

	extremos, donde fue notorio la acciones tomadas	anteriormente no lo ejecutaban. Estudios de elementos técnicos uno a uno. Repasos en líneas de trabajo. Saber realizar reconocimientos de pistas.
3. Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, como mínimo sesenta (60) alumnos inscritos en la respectiva disciplina, con dos (2) horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados	Cumplimiento pleno al desarrollar las sesiones específicas de la especialidad deportiva de las dos disciplinas extremas Skateboarding y Bmx, y se cumplió con el mínimo de inscritos en la escuela de deportes extremos. No se asignaron sectores o veredas para hacer horas descentralizadas	Se logró que las sesiones específicas fueran más ordenadas y con más elementos propios de un entrenamiento. Se logró descentralizar la escuela realizando apoyo a eventos y realizando clases o sesiones de entrenamiento en lugares como la estación, el skate park "latas", Tabio y Tocancipa sin ser asignados.
4. Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeada	Se cumplió con la realización específica en la propuesta de trabajo de acuerdo con el plan anual y el cronograma, claro está que se realizaron ajustes en pro y beneficio de la escuela de deportes extremos y de los deportistas inscritos.	Se logró trabajar en con los deportistas extremos elementos tan importantes trabajos diferenciados de coordinación, fuerza, flexibilidad y muchos más, que ellos ignoraba por las características propias de los deportes extremos.
5. Realizar las gestiones pertinentes para la divulgación y promoción de la escuela de formación deportiva	Se cumulo con el numeral 5 al realizar la divulgación y promoción de la escuela de deportes extremos a través de apoyar eventos sociales realizando exhibiciones de los deportes pertenecientes a la escuela.	La mejor divulgación que se realizó durante todo el periodo contractual fue el buen desempeño profesional, Manejo de grupo, preparación de clase y empatía con los deportistas, lo cual hizo que se alcanzara la meta de inscritos.
6. Promover la participación de deportistas de la	Cumplimiento total de este numeral ya que se promovió	Los logros alcanzados fueron: 1. Participar en 5

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 4 de 6

escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos.	la participación de los deportistas de la escuela extrema en festivales y eventos relacionados con estos deportes	eventos o competencia extremas. 2. Se logró estar en el pódium de 4 de las competencias que se asistieron. 3. Se logró asistir a competencias regionales, departamentales y nacionales con buenos resultados deportivos.
7. Presentar informes escritos y sistematizados de las actividades, listado de asistencia y salidas según formatos diseñados por el Insdeportes Cajicá.	se cumplió con presentar informes escritos y sistematizados, listados de asistencia y salidas según formatos	Se logró acoplarse rápidamente a los formatos y entregas de los mismos rápida y oportunamente.
8. Responder y dar el uso adecuado al inventario de los materiales entregados a su cargo.	Se cumplió con el uso adecuado de inventario de módulos que se recibieron en el cargo	Se logró que los mismos deportistas realizaran un pequeño mantenimiento a los módulos. Sin embargo se recomendó en varios informes realizar mantenimiento más especializado a los módulos.
9. Apoyar el proceso de implementación de la NTCGP 1000:2009 en los procesos y dependencias donde preste el servicio contratado.	Se apoyó el proceso de implementación de la NTCGP 1000:2009 en los procesos y dependencias donde preste el servicio contratado.	Se logró que no saliera ninguna no conformidad por parte de la escuela de deportes extremos en este proceso de implementación de normas.
10. Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá.	Se asistió a reuniones, actividades y eventos programados por insdeportes Cajica.	
11. Entregar puntualmente los soportes de los apoyos brindados a la escuela.	Se cumplió con la entrega de soportes de los apoyos brindados a la escuela de deportes extremos	
12. Todas las demás asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contratado.	En cumplimiento con la obligación número doce me encuentro en disposición absoluta para todas las tareas que me sean asignadas por el supervisor para abarcar en su totalidad las labores que contribuyan	

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 5 de 6

	en el crecimiento de la escuela.	
--	----------------------------------	--

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Clases rutinarias de lunes, miércoles y viernes	Número total de beneficiarios impactados 74	Reposa en la carpeta del Contrato, la cual se encuentra en el archivo de Insdeportes.
Clases descentralizadas skate park "latas"	Número total de beneficiarios 30	Reposa en la carpeta del Contrato, la cual se encuentra en el archivo de Insdeportes.
Entrenamientos reconocimiento de pista en Tocancipa previo a competencia	Número total de beneficiarios 20	Reposa en la carpeta del Contrato, la cual se encuentra en el archivo de Insdeportes.
Entrenamientos reconocimiento de pista en Tabio previo a competencia	Número total de beneficiarios 28	Reposa en la carpeta del Contrato, la cual se encuentra en el archivo de Insdeportes.
Entrenamientos reconocimiento de pista en Bogotá previo a competencia	Número total de beneficiarios 16	Reposa en la carpeta del Contrato, la cual se encuentra en el archivo de Insdeportes.
Entrenamientos reconocimiento de pista en Bogotá previo a competencia marinilla	Número total de beneficiarios 10	Reposa en la carpeta del Contrato, la cual se encuentra en el archivo de Insdeportes.

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
Informes mensuales desde Abril hasta Octubre	Informe mensual, asistencia, reporte de horas, macrociclo y		Reposa en la carpeta del contrato, la cual se encuentra en el archivo de Insdeportes.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 6 de 6

	mesociclos		
Préstamo de uniformes	Numero de uniformes prestados	1	Reposa en la carpeta del almacenista , la cual se encuentra en el archivo de almacen

5. Observaciones.

Darle continuidad a la escuela de deportes extremos puesto que esta es pionera en la promoción de deportes extremos o de acción y es la primera que realiza entrenamientos de rendimiento para competencias en estas disciplinas, de igual manera es la aventajada en patrocinar salidas competitivas en estos deportes; lo cual nunca antes se había realizado nivel nacional.

A pesar de que los deportes del skateboarding y Bmx no son del ciclo olímpico o de los world games, si tienes eventos regionales, departamentales y nacionales que para estas disciplinas son de alta relevancia, y sería significativo que el instituto continúe haciéndose notar en estos ámbitos deportivos extremos.

6. Sugerencias.

Realizar mantenimiento de módulos extremos para continuar con las prácticas deportivas.

Dotar de más implementación necesaria para el entrenamiento de las disciplinas extremas como camas elásticas grandes y una piscina de espuma y arneses lo que garantizaría subir el nivel de los practicantes significativamente.

FABIO FELIX BUITRAGO Y.

NOMBRE CONTRATISTA



FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: MIGUEL FERNANDO BORRERO JAMAICA
 - No. de Contrato: 83 año 2015
 - Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESITON COMO ENTRENADORES ASISTENTES DE LAS SELECCIONES DE FUTBOL CATEGORIAS SUB 15, SUB 17 Y SUB 19

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Durante el año en curso se han realizado meso ciclos que han sido desarrollados mensualmente en la vereda de manas, estas sesiones de entrenamiento han sido planificadas teniendo en cuenta las diferentes etapas formativas, psicológicas y capacidades físicas, dentro de este deporte. Gracias a la ejecución de las planeaciones hemos logrado desarrollar en los deportistas un alto nivel de competencia tanto en lo personal como en lo grupal, el cual en este momento disputa por el buen resultado en el torneo MARACANA que se disputa en la ciudad de Bogotá.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, como mínimo sesenta (60) alumnos inscritos en la respectiva disciplina, con dos (2) horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados	Durante el año en curso se han trabajado micro ciclos (semanas) con una duración de 3 hora por sesión de entrenamiento. Estas sesiones de entrenamiento se han llevado a cabo en la vereda de MANAS.	Se ha llegado a un alto nivel en el rendimiento de los deportistas entrenados, durante el año en curso.
Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos	Se ha participado en torneos de la liga de Cundinamarca, como también en torneos especiales que se han desarrollado durante el 2015	Por medio de la competencia hemos logrado crear, concientizar y retomar el sentido de pertenencia del municipio y dar a conocer a CAJICA como municipio de un alto nivel deportivo.
Realizar las gestiones pertinentes para la divulgación y promoción de la escuela de formación deportiva	En colaboración con el INDEPORTES se ha puesto en conocimiento el proyecto (selección futbol CAJICA), además de esto se han utilizado la plataforma virtual del municipio y el voz a voz entre compañeros, amigos y vecinos de CAJICA	Con esto se ha visto un crecimiento en la participación de jóvenes en el proyecto que se está llevando a cabo durante este año en curso

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
TORNEO MARACANA (BOGOTA)	22	Reposa en la carpeta del contrato, la cual se encuentra en el archivo de INDEPORTES,
LIGA DE FUTBOL DE CUNDINAMARCA	23	Se anexa al final del documento

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
MESOCICLO	Sesión mensual de entrenamiento, especificando las capacidades físicas y específicas del deporte trabajadas semanalmente		Estos planes mensuales se pueden encontrar en la oficina de deportes
LISTADO DE JUGADORES SUB 17	Listado de los chicos que han sido parte del proceso deportivo en este año		Esta se encuentra en la carpeta del contrato.

5. Observaciones.

Por motivos de movilidad y seguridad se ha visto afectado el proceso formativo, competitivo y deportivo de los chicos, ya que por la ubicación del lugar donde se desarrolla el proyecto les es complicado el cumplir a los entrenamientos, por tal motivo se ha visto en el último mes una deserción por parte de algunos chicos.

6. Sugerencias.

Estudiar o revisar la posibilidad de ofrecer un servicio de transporte para los chicos que hacen parte de la selección de CAJICA.

Esperamos que con la colaboración de INDEPORTES podamos encontrar una solución efectiva para que los jóvenes y adolescentes participantes del proyecto puedan cumplir con sus funciones educativas, personales y deportivas y así mismo tener un mejor desempeño formativo, ofreciéndoles seguridad y tranquilidad en sus desplazamientos.

MIGUEL FERNANDO BARRERO JAMAICA

CC1.014.235.432

NOMBRE CONTRATISTA



FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 1 de 1

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: YAÑEZ GUEVARA CESAR AUGUSTO
- No. de Contrato: 086- 2015
- Objeto: Prestación de servicios profesionales de asesoría y consultoría en el acompañamiento del modelo estándar de control interno MECI: 1000: 2014

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Se realizaron capacitaciones en las cuales se dieron a conocer y se explicaron cada uno de los nuevos requisitos definidos en el nuevo modelo estándar de control interno.

Revisión, modificación y validación de los documentos del SGC; asesoría y acompañamiento en cada una de las fases de implementación y sustentación del sistema.

Levantamiento de herramientas suficientes para la evaluación de la maduración del sistema de gestión,

Se realizaron las auditorías internas previamente programadas, obteniendo de ellas, el respectivo plan de mejoramiento para cada uno de los ejes que integran el sistema de gestión

Ejecución y seguimiento del plan de mejoramiento de las auditorías internas

Acompañamiento y asesoramiento a los diferentes ejes del SGC antes, durante y después de la auditoria de certificación.

Ejecución y seguimiento al plan de mejora obtenido a raíz de la auditoria de certificación.

Entrega del informe cuatrimestral de control interno

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el logro de su contrato

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Realizar capacitaciones donde se den a conocer os requisitos de del modelo estantadar de control interno	Se realizó capacitación	Los dueños de cada proceso cada uno de los requisitos del modelo de control interno que aplican a su respectivo proceso

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 2 de 2

Revisión y modificación de los diferentes documentos Que comprende el sistema de control interno	Se realizaron las respectivas correcciones a los documentos y se realizó el levantamiento de los documentos faltantes del sistema de Gestión de calidad	La fase de implementación documental del sistema de gestión de calidad fue aprobado en la auditoria de certificación (INCONTEC)
Levantamiento de herramientas suficientes para la evaluación de la maduración del sistema de gestión	Se realizó el respectivo acompañamiento y levantamiento de los indicadores de gestión en cada una de las diferentes dependencias del instituto de deportes de cajica	Se entrega un informe por la dirección en el cual se rinde cuentas de los indicadores del instituto de deportes de cajica
Realización de las auditorías internas	Se realizaron las auditorías internas previamente programadas en las fechas correspondientes (desde el día 10 de septiembre hasta el día 15 de septiembre del 2015)	se evalúa la maduración y el grado de implementación del sistema de gestión de calidad del instituto de deportes generando así un plan de mejoramiento y un informe de la auditoria.
Acompañamiento y asesoramiento en los diferentes ejes del sistema de gestión antes durante y después de la auditoria de certificación.	Se realizan acompañamientos por parte de personal profesional	
Seguimiento al plan de mejoramiento obtenido de la auditoria de certificación	Se realizan las acciones correctivas y preventivas las cuales hubo a lugar	Madurez del sistema de gestión de calidad

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
N.A	N.A	N.A

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 3 de 3

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
Manual de procesos y procedimientos	Procesos, procedimiento y formatos que aplican al sistema de gestión de calidad	N.A	AZ manual de procesos y procedimientos
Manual de calidad	Estructura orgánica, plataforma estratégica, misión, visión, políticas de calidad, objetivos de calidad, principios de calidad.	N.A	Carpeta manual de calidad

5. Observaciones.

Se deben mantener las actividades de autocontrol al interior de la entidad y se debe pensar en la consolidación de la asesoría de Control interno para mantener la organización del sistema de gestión y del modelo estándar de control interno

6. Sugerencias.

Fortalecer la oficina asesora de control interno y el sistema de Gestión de Calidad, Formar un grupo mayor de auditores internos

CEBAL A YAJEL 9.

NOMBRE CONTRATISTA



FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 1 de 3

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: OMAR JAVIER GUERRA AREVALO
- No. de Contrato: 89-2015
- Objeto: LUDICAS Y COMPLEMENTARIAS

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Por medio de mi labor he procurado habitar a los niños a que interpreten y comprendan el juego del fútbol mediante la implicación en su análisis a partir de los conocimientos que ellos tienen. Para poder optimizar los aprendizajes y que ellos entiendan los procesos del fútbol como complejos en su dominio y aplicación, para lo cual se busca su comprensión y no solo la repetición mecánica de gestos técnicos y acciones tácticas.

Aunque fue poco el tiempo con estos estudiantes se ve el progreso adquirido no solo en la parte física donde se ve reflejado el trabajo demostrándolo en el campo deportivo, si no también en su parte personal en la que se trata de adoptar valores como la responsabilidad, el compañerismo, el trabajo en equipo y el juego limpio.

LOGROS

- Uniformidad
- Mayor rendimiento deportivo de los alumnos
- Superación personal
- Motricidad y coordinación
- Trabajo en equipo
- Experiencia en competencias

ACTIVIDADES

- Entrenamientos Lúdicos
- Entrenamientos tácticos
- Partidos amistosos
- Participación en torneo abierto de futbol

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
IMPLEMENTAR EL FUTBOL COMO DEPORTE Y DESARROLLO DE	Trabajos de futbol y futbol de salón dirigidos a las falencias o al talento de cada uno de los estudiantes, esta labor se realiza con la ayuda de los	Durante estos meses se ha visto que los jóvenes han avanzado en un 60% al nivel futbolístico y deportivamente

TODOS LOS JOVENES DE CAJICA	implementos proporcionados por el instituto. Complementando nuestra labor con las competencias que se realizan contra varios colegios, evaluando así los resultados que se han obtenido.	han cambiado su actitud de personas y deportistas ,manejo de balón manejo de emociones y superación personal, en varios grupos ya se tiene la uniformidad para que ellos tengan su propia identidad como equipo causando distintas emociones.
------------------------------------	---	---

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
VOLEIBOL	12	8 Asistencias
FUTBOL DE SALON	33	16 Asistencias
FUTBOL	26	16 Asistencia
EDUCACION FISICA	170	8 Asistencia

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
Plan de trabajo	Informe mensual	4	Colegios de Cajica

5. Observaciones.

Gracias a la implementación deportiva que se nos brinda a los docentes se ve reflejado el trabajo con los estudiantes en el buen desempeño de estos a nivel deportivo.

Realizar una inspección periódica de los implementos y de su estado, tratando de reemplazar los que estén en mal estado.

6. Sugerencias.


	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014

-Aumentar la intensidad horaria de las actividades lúdicas y complementarias en las instituciones que se encuentran fuera del perímetro urbano

-Gestionar espacios privados para realizar actividades con los niños en condición de vulnerabilidad

Omar JAVIER GUERRA Arevalo

NOMBRE CONTRATISTA

 1070008292.

FIRMA

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: Angela Yaneth Suárez Bravo
- No. de Contrato: 092-2015
- Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSTRUCTOR DE ACTIVIDADES LÚDICAS.

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.
Se realizaron sesiones de clase de acuerdo al pensum académico de cada IED, y haciendo aportes para el beneficio de los estudiantes, se motivo a los estudiantes para que participaran en las escuelas de formación deportiva de Insdeportes, y en las complementarias de cada IED. Se participo en captación de talentos en donde los estudiantes pusieron a prueba sus habilidades y capacidades físicas e igualmente con el festival poli motor en donde los estudiantes de 1° a 3° disfrutaron de cada actividad.
2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del servicio contratado.	Cumplir con el contrato.	Se cumplió con satisfacción el contrato.
Realizar sesiones lúdicas y de actividad física con estudiantes de básica primaria en las IED asignadas.	Se programaran sesiones de clase de acuerdo al pensum académico de cada IED.	Se cumplió con las sesiones de clase programadas según el pensum académico de cada IED.
Realizar valoración, desarrollo y seguimiento de habilidades básicas y capacidades físicas de la población atendida.	Se programara Detección de Talentos con estudiantes de grado 4° y 5° de las IED.	Se participo en Detección de Talentos con los estudiantes de grados 4° y 5°
Liderar en las instituciones asignadas la organización de festivales escolares y festival polimotor.	Se programara festivales escolares y festivales poli motor, en cada IED con los estudiantes de básica primaria.	Se participó en festival poli motor con los grados de 1° a 3° con los estudiantes de cada IED.
Desarrollar sesiones de actividades lúdicas 23 horas a la semana	Se trabajara 23 horas semanales en el mes en las IED	Se trabajaron las 23 horas a la semana, en las IED asignadas.
Presentar informes mensuales escritos y sistematizados de las actividades, listados de asistencia y eventos realizados, según formatos diseñados por el Insdeportes.	Presentar los informes en las fechas establecidas de forma sistematizada y en fisico.	Se cumplió con la entrega de informes en las fechas establecidas.
Preparar y dar a conocer	Solicitar el material	N/A

adecuado al inventario de los materiales entregados a su cargo.	necesario para cada IED.	
Apoyar el proceso de implementación de la NTCGP 1000:2009 en los procesos y dependencias donde preste el servicio contratado.	Se programara capacitación.	Asistí a la capacitación en la fecha programada.

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Detección de Talentos	237	Reposa en la carpeta del contrato
Festival Poli motor	308	Reposa en la carpeta del contrato

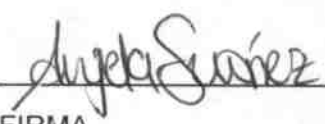
4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN

5. Observaciones.

6. Sugerencias.

Angela Yaneth Suarez Bravo
NOMBRE CONTRATISTA


FIRMA

**FORMATOS
CONTRATISTAS
EMPALME 2014**

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 1 de 26

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- **Nombre y Apellido:** ADRIANA MARCELA TORRES GONZALEZ
- **No. de Contrato:** 008 -2014
- **Objeto:** Coordinar, planear, organizar, ejecutar, controlar y apoyar el programa de deporte formativo y sus proyectos con el fin de lograr una mayor cobertura según lo estipulado en el plan de desarrollo municipal.

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

OBJETIVO GENERAL

Prestar el servicio como Coordinador de deporte formativo en las áreas escuelas de formación deportiva, deporte escolar, actividad física y deporte escolar; mediante el apoyo de proceso contractual, supervisión y, revisión de informes de corte parcial y final, cobertura de E.F.D, procesos de solicitud de apoyos y salidas deportivas de E.F.D, organización de instructores en eventos institucionales, actualización de pagina web, manejo del almacén deportivo con respecto al inventario y actas de baja, organización del cronograma del programa y horarios escuelas de formación. Todo lo anterior en búsqueda de aumentar las posibilidades de participación de los niños y jóvenes de Cajicá en procesos de iniciación, fundamentación y perfeccionamiento de la actividad deportiva, como elemento fundamental en la formación integral del individuo.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

1. Dirigir, coordinar, manejar las diferentes áreas relacionadas con la coordinación de Deporte Formativo; escuelas de formación deportiva, actividad física dirigida y deporte escolar.
2. Potencializar procesos formación deportiva en iniciación, fundamentación y perfeccionamiento del deporte, promoviendo la descentralización de las diversas escuelas deportivas en los sectores del municipio e instituciones educativas.
3. Ofrecer programas de Actividad Física, Deporte, Educación Física y Recreación que beneficie e involucre la infancia, la adolescencia, adultez, adulto mayor y persona con discapacidad.
4. Verificar el crecimiento y decrecimiento de la cobertura en las áreas manejadas.
5. Brindar un óptimo servicio al ciudadano de manera cordial y acertada, que otorgue la información necesaria acerca de los programas y actividades que desarrolla el instituto de recreación y deporte.
6. Organizar cronograma y horarios del programa de deporte formativo en todas sus áreas; de acuerdo a los requerimientos de la disciplina deportiva y/o necesidades de la población cajiqueña.
7. Crear y optimar los espacios para la práctica del deporte social y comunitario que involucren eventos recreativos, de competencia y actividades dirigidas promoviendo modelos de vida saludables y bienestar social de todos los habitantes de Cajicá.
8. Realizar seguimiento de convenios establecidos entre Insdeportes y otras instituciones que se le encomienden.
9. Realizar supervisión y control del cumplimiento de las funciones asignadas a los diferentes contratistas del programa.
10. Servir como interlocutor entre las escuelas de formación y la dirección de Insdeportes.
11. Viabilizar y dar visto bueno a los apoyos de E.F.D.
12. Cooperar con los instructores de cada E.F.D, la asistencia a los eventos organizados por Insdeportes.
13. Actualizar y manejar la pagina WEB de Insdeportes Cajicá; dando prioridad a las respuestas de las quejas y reclamos publicados en ella.
14. Asistir a reuniones y eventos programados por Insdeportes.
15. Realizar documentación y presentaciones en informes realizados al concejo, alcaldía municipal, rendición de cuentas y informes de gestión.

1. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA DEPORTE FORMATIVO DESARROLLADO DURANTE LA VIGENCIA

Teniendo en cuenta que es un programa dirigido los diferentes grupos poblacionales del municipio, en el se busca fomentar el sano aprovechamiento del tiempo libre de la población que no solamente se desempeñen adecuadamente en el campo deportivo, sino que sean personas que fortalezcan nuestra sociedad; sus componentes fundamentales son las escuelas de formación deportiva, actividad física, escuelas en acción (convenio secretaría de salud PIC), metodología del entrenamiento y el deporte escolar (juegos intercolegiados y escolares). Se desarrollo un cronograma general y particular para cada componente.

a. ORGANIZACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y SUPERVISION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS CENTRALIZADOS Y DESCENTRALIZADOS

Las Escuelas de Formación Deportiva de Cajicá durante el año 2014, estuvo organizada en 22 disciplinas las cuales comprenden las escuelas de formación En el desarrollo de estas escuelas se realizó organización, seguimiento, apoyo en la supervisión de 46 contratos de prestación de servicios de los diferentes instructores de las escuelas de formación. Cada una de las disciplinas deportivas contó con los medios físicos necesarios para su desarrollo.

Durante la vigencia cada uno de los instructores realizó la descentralización de la disciplina manejada, la cual fue

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 2 de 26

muchos de los sectores a los que se llegó sin embargo no todos los sectores tuvieron la misma acogida y algunas disciplinas tuvieron que ser cambiadas del lugar durante el transcurso del año.

b. ORGANIZACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y SUPERVISION DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON DEPORTE ESCOLAR Y JORNADAS COMPLEMENTARIAS::

En esta área se realizo durante la vigencia la organización y supervisión de actividades lúdicas, complementarias y competencias escolares e intercolegiados. De la misma forma las actividades lúdicas desarrolladas en las instituciones educativas fue desarrollada con base a convenios anuales establecidos este Insdeportes Cajica y la alcaldía de Cajicá, que permiten la contratación de 10 profesionales en el área de la educación física, que apoyaron procesos educativos en cada una de las instituciones educativas oficiales en grados de primaria. Para este año se realizo cobertura de grados transición en la mayoría de instituciones, logrando casi el 95% de las instituciones educativas con el programa de lúdicas. Igualmente se establece por parte de la secretaria el programa de jornadas complementarias para primaria en todas las instituciones educativas y donde insdeportes hace su aporte con el diseño y ejecución de actividades enfocadas a la elección del niño en diferentes disciplinas deportivas.

Durante la vigencia 2014, mediante convenio con la universidad Manuela Beltrán se estructuro el proyecto de selección de talentos deportivos en Cajica; llevando a cabo la primera etapa del proyecto "selección", donde se beneficiaron 1200 niños y niñas de todas las instituciones educativas departamentales de grado 4 y 5 de primaria. Esta base de datos y documento se consolido y se pretende continuar con su desarrollo durante año 2015.

c. ACTIVIDAD FÍSICA DIRIGIDA ADULTOS, ADULTOS MAYORES Y DISCAPACIDAD:

En esta área se realizó la promoción de la actividad física y el ejercicio a grupos poblacionales de adulto, adulto mayor y discapacidad. La cual cuenta con 2 disciplinas que son específicas del programa de deporte social y comunitario y un apoyo al programa de discapacidad del municipio. Este tipo de actividad fue desarrollada en los lugares organizados junto con los instructores y ha tenido una cobertura satisfactoria. Como debilidad esta la falta de exigencia en inscripciones y pagos de los asistentes del programa en los diferentes sectores.

d. APOYO CONTRATACIÓN INSDEPORTES CAJICA

Durante el año se realiza apoyo en procesos contractuales de instructores y profesores a cargo. Al iniciar cada contrato se realizó reuniones por disciplina, coordinación de horarios, grupos a trabajar y apoyo en entrega de implementación deportiva; durante el contrato se realiza seguimiento, revisión de informes e informe por contratista y al finalizar revisión informe final, observaciones por instructor y evaluación del proceso. Este procedimiento se fortaleció ya que mediante la contratación de profesional en el área de la metodología del entrenamiento y asistente, ya que a partir de este año, se consolida un equipo de trabajo interdisciplinar en el área de metodología del entrenamiento, en cargado de hacer el seguimiento detallado por instructor en cada una de sus obligaciones contractuales durante la vigencia. De esta forma se formalizan las visitas a entrenamientos y de diseña una base de datos que da un análisis detallado por instructor de su desempeño. *Evaluaciones de todos los instructores a cargo en cada una de las carpetas de contratación.*

e. APOYO MANEJO DEL ALMACEN E INVENTARIO GENERAL

Durante el año 2014 se realiza al respecto inventario inicial de implementación, junto con almacenista contratado, se hace entrega formal del inventario en el mes de enero mediante acta firmada por ambas partes. A partir del mes de Febrero se apoyó el proceso de entrega de implementación mediante la realización de actas por instructor donde se menciona el material a cargo y durante el año el seguimiento del préstamo de uniformes para competencia y donaciones mediante acta, las cuales fueron entregadas al almacenista al finalizar el año. De la misma forma durante el año se aportó a la dirección general listado material necesario por instructores, especificaciones técnicas del material solicitado, recepción del mismo, apoyo en inventario final y actas de baja.






	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 3 de 26	

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PLANEADO Y EJECUTADO







CRONOGRAMA INSTITUCIONAL 2014																																																												
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES INDEPORTES CAJICA 2014																																																												
ACTIVIDAD DEL MES	ENERO					FEBRERO					MARZO					ABRIL					MAYO					JUNIO					JULIO					AGOSTO					SEPTIEMBRE					OCTUBRE					NOVIEMBRE					DICIEMBRE				
SEMANA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51									
PROGRAMA DEPORTE FORMATIVO																																																												
Comunicación Programas Inic. educativas																																																												
Proyecto Escuelas de Formación Deportiva																																																												
Proyecto Jornadas Complementarias I.E.D.																																																												
Reunión Padres de Familia																																																												
Entrega de Salarios Instructores																																																												
Festival de Sabores entre de Saludos																																																												
Festival Institucional de Baloncesto																																																												
Festival Institucional de Fútbol																																																												
Festival Intra-Torneo de Campo																																																												
Festival Institucional de Natación																																																												
Festival Escuela de Formación de Golf																																																												
Proyecto Metodología del Entrenamiento																																																												
Reuniones por Disciplina Deportiva GRUPO 1																																																												
Reuniones por Disciplina Deportiva GRUPO 2																																																												
Pruebas Físicas L.P.D. COMPETENCIA																																																												
CAPACITACION 1. Metodología Certificación 2 A-4 PM																																																												
CAPACITACION 2. Metodología Entrenamiento 3 A-12 AM																																																												
CAPACITACION 3. Primeros Auxilios 2 A-1 PM																																																												
CAPACITACION 4. Escramación en Niños 8 A-12 AM																																																												
CAPACITACION 5. Psicología Aplicada al Deporte 2 A-4 PM																																																												
CAPACITACION Plan 2013 8 A-12 AM																																																												
Proyecto Actividades Lúdicas y Salidas Temáticas																																																												
Reunión Instructores Lúdicos																																																												
Festival Polideportivo																																																												
Festival Polideportivo Escolar																																																												
Proyecto Juegos Interdisciplinarios Superior																																																												
Feria Municipal Interdisciplinarios																																																												
Congreso Técnico Instructores																																																												
Torneo Departamental Categoría A																																																												
Torneo Departamental Categoría B																																																												
Feria Municipal Festivales Escolares																																																												
ACTIVIDAD DEL MES																																																												
SEMANA																																																												
IND. SOCIAL COMUNITARIO																																																												
Proyecto Actividad Física Amateurs y A.M																																																												
Maratón de Atletismo																																																												
Atletismo al Parque Tiro Drogas																																																												
Métodos de Amateurs Cratigeo																																																												
Día del Deporte																																																												
Proyecto Ancho Comunal																																																												
Festival de Juegos Amateurs																																																												
Proyecto Recreación																																																												
Caminata Esrelogia																																																												
Golf Paros																																																												
Campaña anti seductivo																																																												
Módulo adulto mayor																																																												
Vacaciones Interdisciplinarios																																																												
Módulo del niño y Día Dado																																																												

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES EJECUTADA DURANTE EL TIEMPO DE CONTRATO 2014		
MES	ACTIVIDADES PLANEADAS	EVIDENCIAS
ENERO	<p>Apoyo contratación Instructores y docentes lúdicos.</p> <p>Organización de Cronograma, solicitud de implementación, horarios y asignación de escenarios de entrenamiento de programas deportivos.</p> <p>Estructura de coordinación deporte formativo y proyecto específicos metodología del ejercicio.</p> <p>Organización de cronograma, horarios, y asignación de escenarios de entrenamiento. De escuelas de formación deportiva.</p> <p>Entrega inventario del almacén.</p> <p>Socialización proyecto detección y selección de talentos deportivos en instituciones educativas.</p> <p>Empalme convenio pic y adulto mayor con coordinacion de eventos.</p> <p>Inicio de inscripciones escuelas de formación deportiva y convocatorias nuevas disciplinas.</p> <p>Durante el mes de se realizó seguimiento en apoyos otorgados a escuelas de formación; así como la revisión de documentación requerida.</p>	<p>Cronograma 2014</p> <p>Horarios entrenamientos.</p> <p>Inventario almacén deportivo 2013.</p>
FEBRERO	<p>Organización proceso de inscripciones "Base de Datos".</p> <p>ORGANIZACIÓN CRONOGRAMA INSTITUCIONAL.</p> <p>Realizar divulgación, promoción, inscripciones publicación de horarios de las escuelas de formación deportiva y estructuración de horarios de apoyo actividades lúdicas en Instituciones Educativas Departamentales.</p> <p>Realizar Diligenciamiento de actas de entrega.</p> <p>Consolidar horarios y descentralización y jornadas complementarias en I.E.D Y JAC.</p>	<p>Horario de Entrenamientos.</p> <p>Formatos de Inscripción.</p>




	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 4 de 26

	<p>Apoyo y acompañamiento en cada una de las pruebas organizadas por metodología.</p> <p>Evaluación de informes, cobertura, diseño y aplicación de tabla de evaluación junto con metodólogo para los instructores.</p> <p>Durante el mes de se realizó seguimiento en apoyos otorgados a escuelas de formación; así como la revisión de documentación requerida.</p>	
MARZO	<p>Juegos intercolegiados fase municipal. Deportes de conjunto: 12 al 21 de marzo. Deportes individual: 26 y 27 de marzo</p> <p>Reuniones padres de familia escuelas de formación deportiva</p> <p>Estructuración proceso de evaluación de instructores en el campo de trabajo</p> <p>Evaluación de informes, cobertura, diseño y aplicación de tabla de evaluación junto con metodólogo para los instructores.</p> <p>Diseño de plan de acción cumpleaños de cajicá y organización de actividades.</p> <p>Estructuración de formatos de seguimiento de contratos a descentralizado.</p> <p>Diseño de plan de acción cumpleaños de Cajicá y organización de actividades.</p> <p>Durante el mes de se realizó seguimiento en apoyos otorgados a escuelas de formación; así como la revisión de documentación requerida.</p>	
ABRIL	<p>Proceso de evaluación de instructores en el campo de trabajo.</p> <p>Evaluación de informes, cobertura, diseño y aplicación de tabla de evaluación junto con metodólogo para los instructores.</p> <p>Organización Festival poli motor en I.E.D y jardines infantiles de cajica.</p> <p>Salidas y apoyos escuelas de formación deportiva mes abril.</p> <p>Organización y apoyo eventos institucionales.</p> <p>Asistencia congreso técnico intercolegiados superate.</p> <p>Actualización de la página web y noticias para prensa.</p> <p>Segunda reunión general y capacitación de instructores.</p> <p>Durante el mes de se realizó seguimiento en apoyos otorgados a escuelas de formación; así como la revisión de documentación requerida.</p>	
MAYO	<p>Proceso de evaluación de instructores en el campo de trabajo.</p> <p>Evaluación de informes, cobertura, diseño y aplicación de tabla de evaluación junto con metodólogo para los instructores.</p> <p>Estructuración procedimientos Mecí</p> <p>Propuesta vacaciones recreativas, culturales y deportivas cajica 2014</p> <p>Organización del día del desafío</p> <p>Interventorías contratos instructores</p> <p>Apoyo en eventos institucionales realización y entrega 2do informe convenio lúdicas.</p> <p>Eventos organizados y/o apoyados.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Festival de Ciclismo 04 de Mayo. 2. Festivales Escolares 3. Reunión Comité Discapacidad 15 de Mayo. 4. Reunión Comité Spa 19 de Mayo. 5. Reunión Propuesta Jornadas Complementarias durante mes. 6. Festivales Escolares 23 al 30 de Mayo. 7. Reunión Padres de Familia Natación y Ciclismo martes 27 de mayo. 8. Maratón de Aeróbicos 28 de Mayo. 9. Informe Concejo municipal. 26 de Mayo. 10. Nacional de Esgrima 16 al 18 de Mayo <p>Durante el mes de se realizó seguimiento en apoyos otorgados a escuelas de formación; así como la revisión de documentación requerida.</p>	 <p>Procedimientos estructurados Junto Con Líder De Mecí, Reposa En Su Despedida</p> 
JUNIO	<p>Se estructura junto con la encargada de MECI de Indeportes cada uno de los siguientes procedimientos, en cuento a estructura de objetivos, indicadores, lineamientos, actividades y formatos específicos.</p> <p>Procedimiento Seguimiento Instructores.</p> <p>Salidas y apoyos durante mes</p> <p>Reunión Propuesta Jornadas Complementarias durante mes en IED.</p> <p>Junto con el Instituto de Cultura se IMPLEMENTA las vacaciones intermedias y de fin de año de niños y niñas del municipio.</p> <p>Se realiza cronograma y organización de instructores seguimiento de los</p>	 <p>Procedimientos</p>

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 5 de 26

	<p>personas encargadas de acuerdo a su función. Eventos organizados y/o apoyados. Vacaciones recreativas, culturales y deportivas Cajica 2014 Interventorías contratos instructores apoyo en eventos institucionales Realización y entrega 3er informe convenio lúdicas. Durante el mes de se realizó seguimiento en apoyos otorgados a escuelas de formación; así como la revisión de documentación requerida.</p>	Su Dependencia.
JULIO	<p>Durante el mes de se realizó seguimiento en apoyos otorgados a escuelas de formación; así como la revisión de documentación requerida. Organización de transporte o para las delegaciones deportivas de escuelas de formación. Eventos organizados y/o apoyados. 1. Desfile 20 de Julio. 2. Segundo Festival de Ciclismo. 3. Reunión 21 de Junio comité spa. Reuniones IED, Jornadas Complementarias Recepción y revisión de informes mensuales de instructores y lúdicos. Se realiza toda la coordinación logística de transportes, programación, hospedajes y comunicación con cada una de las instituciones educativas para las siguientes fases de juegos intercolegiados 2014. En cada una de las Instituciones Educativas se realiza la organización junto con las directivas de las jornadas complementarias. Se diseña junto con el coordinador de cultura los horarios y se entrega a cada niño las circulares al respecto. La segunda semana de julio se inicia con la recolección de las circulares y se hace listado por institución el cual es enviado a los coordinadores de cada institución. De la misma forma se fortalece la comunicación pasando por cada salón de clase y confrontando listados con los niños. Se envía nuevo horario a instructores y se informa de novedades al respecto y se entrega listados de niños a cargo a cada instructor.</p>	 
AGOSTO	<p>Salidas, apoyos y actividades organizados por la coordinación deporte formativo durante mes. Organización de transporte para las delegaciones deportivas de escuelas de formación Eventos organizados y/o apoyados: 1. INAUGURACION PLACA HUELLA. 10 de Agosto. 2. INAUGURACION DE MUNDIALITO 24 de Agosto. 3. PRUEBAS FISICAS Agosto. 4. CITACIÓN AL CONCEJO MUNICIPAL. 25 de Agosto. 5. PREMIACION PONY FUTBOL EN TENJO. 23 de Julio. En cada uno de este evento se organizó la distribución y el apoyo por parte de instructores. Realización y entrega informe convenio lúdicas. Apoyo en eventos institucionales. Recepción y revisión de informes mensuales de instructores y lúdicos inscripciones programa supérate.</p>	 
SEPTIEMBRE	<p>Durante el mes de Septiembre se realizó seguimiento en apoyos otorgados a escuelas de formación; así como la revisión de documentación requerida. De la misma forma se realizó revisión de eventos próximos y consolidación de informes de salidas, permisos de padres y entrega al director del consolidado de apoyos desde la coordinación de deporte formativo. También hubo organización de acompañamiento y acompañamiento a salidas de delegaciones. Salidas, apoyos y actividades organizados por la coordinación deporte formativo durante mes. Reuniones padres de familia. Apoyo en eventos institucionales recepción y revisión de informes mensuales de instructores y lúdicos inscripciones programa supérate</p>	
OCTUBRE	<p>Durante el mes de OCTUBRE se realizó seguimiento en apoyos otorgados a escuelas de formación; así como la revisión de documentación requerida. De la misma forma se realizó revisión de eventos próximos y consolidación de informes de salidas, permisos de padres y entrega al director del consolidado de apoyos desde la coordinación de deporte formativo. Eventos organizados y/o apoyados 1. Organización DE ASAMBLEAS PADRES DE FAMILIA RESTANTES DE LAS</p>	

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 6 de 26

	<p>3. Organización INAUGURACION, EVENTO Y PREMIACION DE TORNEO PENTAGONAL FUNDACION CAVELIER LOZANO. 14 al 22 de octubre.</p> <p>4. Organización FESTIVAL DE SABANA CENTRO DE VOLEIBOL 08 DE OCTUBRE. 08 de Octubre.</p> <p>5. Organización CONFERENCIA DE DISCAPACIDAD Y PARAOLIMPISMO.</p> <p>6. ACOMPAÑAMIENTO EN SALIDAS INSTITUCIONALES ESGRIMA. 16 al 19 de Octubre.</p> <p>7. Organización EVENTO DETECCION DE TALENTOS 27 al 30 de octubre.</p> <p>En cada uno de este evento se organizó EL EVENTO EN SI EN CUANTO a la planeación, organización logística, ejecución y evaluación del mismo; así como la distribución de instructores en los eventos mencionados y EL CIRCUITO CICLISTICO DEL 19 DE OCTUBRE.</p>	
NOVIEMBRE	<p>Salidas, apoyos y actividades organizados por la coordinación deporte formativo durante mes.</p> <p>Organización y desarrollo de reuniones con instructores de todas las disciplinas organización de transporte para las delegaciones deportivas de escuelas de formación organización de actividades y eventos durante el mes y mes de diciembre.</p> <p>Durante este mes se realizó estructura de base de datos de evaluación y preparación para socialización en dirección y jefatura administrativa de la base de datos. Reunión Final de Instructores.</p> <p>Organización y socialización de la propuesta vacaciones recreativas, Recreativas y Culturales.</p> <p>Entrega de informe final de convenio de lúdicas.</p>	
DICIEMBRE	<p>Socialización de evaluación de instructores ante dirección y jefatura administrativa.</p> <p>Revisión de informes finales vía correo, correcciones por instructor y recepción de informes con vistos buenos en paz y salvo.</p> <p>Ejecución evento Vacaciones Recreativas, Culturales y deportivas con su respectiva evaluación.</p> <p>Apoyo evento Carrera Atlético y los mejores del deporte.</p> <p>Salidas, apoyos y actividades organizados por la coordinación deporte formativo durante mes.</p> <p>Seguimiento y liquidación contrato de transporte.</p>	 

Informes que reposan en cada carpeta de profesores que radicaron según consta en planilla de recepción de informes.

3. APOYOS RELACIONADOS PARA EL PROGRAMA DE DEPORTE FORMATIVO

A continuación se relaciona los apoyos realizados durante el año 2012 para las escuelas de formación deportiva

Nº	BOGOTÁ	BOGOTÁ	Nº	FECHA EVENTO	FECHA A QUE SE LE PAGA EL APOYO	DEPORTE	TÍTULO DEL EVENTO	LUGAR	VALOR	ESTADO	FECHA DE PAGOS
1	1			15 AL 24 DE FEBRERO	DEIGO GARZON	BALONCESTO	FINAL NACIONAL POR BALONCESTO	MEDALLIN	\$7.200.000,00	X	01/03/12
2	4			17 DE FEBRERO	GERMAN CASALLAS	PORRAS	ENTRENAMIENTO COLEGIO PURDIA DE MAYA	BOGOTÁ	\$60.000,00	X	02/03/12
3	80			6 A 9 DE FEBRERO	PASCUAL LOZANO	PATINAJE	TORNEO NACIONAL TEMPORADA PATINAJE	ENVEJADO	\$1.248.000,00	X	04/03/12
4	83			16 DE FEBRERO	MARCELA ALFONSO	OCURSO	XI TORNEO CICLISTICO AUGUSTO TRINANA	FUSAGUAGA	\$580.000,00	X	04/03/12
5	---			21 DE FEBRERO	LIZ GARCILAZO	BALONCESTO	INTERCAMBIO COLEGIO LA MONEDA	BOGOTÁ	\$0,00	X	04/03/12
6	89			22 DE FEBRERO	CATALINA DIAZ	NATACION	FESTIVAL DE NATACION KRONOS OBA	CHIÁ	\$480.000,00	X	06/03/12
7	90			21 DE FEBRERO	WILMER RODRIGUEZ	ESGRIMA	PANAMERICANO DE ESGRIMA	GUATEMALA	\$2.000.000,00	X	05/03/12
8	148			19 DE FEBRERO	FABIO CASTELLO	AJEDREZ	FESTIVAL DE AJEDREZ		\$780.000,00	X	04/03/12
9	175			08 DE MARZO	JHON HERRERA	TAEKWONDO	8º TORNEO DE LA MUJER	BOGOTÁ	\$280.000,00	X	04/03/12
10				07 DE MARZO	ANDRES ROCHA	FUTSAL	INTERCAMBIO DEPORTIVO MEMOCOH	MEMOCOH	\$60.000,00	X	04/03/12
11	176			15 DE MARZO	ADRIANA TORRES	GENERAL	CUMPLEAÑOS DE CAJICA	CAJICA	\$2.600.000,00	X	04/03/12
12	182			27 DE MARZO	DEBY SOLVI	SACOMBION	5ª VALIDA NACIONAL INFANTE	OBISPA	\$607.000,00	X	04/03/12
13	183			24 DE MARZO	DEIGO GARZON	BALONCESTO	IV FESTIVAL DE BALONCESTO CIUDA	COTA	\$200.000,00	X	02/03/12
14	---			28 AL 30 DE MARZO	OSCAR CONTRERAS Y TULIO SANCHEZ	VOLEIBOL	CIRCUITO DEPARTAMENTAL MENORES	FACATATIVA	\$0,00	X	04/03/12
15	182			21 DE MARZO	ADRIANA TORRES	INTERCOLEGIADOS	FASE MUNICIPAL JUEGOS INTERCOLEGIADOS FASE MUNICIPAL	CAJICA	\$200.000,00	X	04/03/12
16	200			4 AL 6 DE ABRIL	GABRIEL BASTRE - TULIO SANCHEZ	VOLEIBOL	CIRCUITO DEPARTAMENTAL INFANTE	CHIÁ	\$20.000,00	X	04/03/12
17	209			5 Y 6 DE ABRIL	DANIEL VALDEZ	TENIS DE MESA	PARADA DEPARTAMENTAL DE TENIS DE MESA	YOGACOPÁ	\$20.000,00	X	04/03/12

Nº	BOGOTÁ	BOGOTÁ	Nº	FECHA EVENTO	FECHA A QUE SE LE PAGA EL APOYO	DEPORTE	TÍTULO DEL EVENTO	LUGAR	VALOR	ESTADO	FECHA DE PAGOS
18	270			11 Y 10 DE ABRIL	EMERSON PINOZA	FUTSAL	CAMPEONATO DEPARTAMENTAL SUB B	ARRELAZ	\$780.000,00	X	04/03/12
19	271			SEGUN GROGOGRAM	ADRIANA TORRES	POLIMOTOR	FESTIVALES POLIMOTOR	CAJICA	\$802.500,00	X	04/03/12
20	290			12 AL 16 DE ABRIL	DEIGO GARZON	BALONCESTO	TORNEO DE BALONCESTO SUB B	ARRELAZ	\$90.000,00	X	04/03/12
21	284			8 DE ABRIL	GERMAN CASALLAS	PORRAS	CAMPAMENTO CHIERRI PURDIA DE MAYA	BOGOTÁ	\$1.000.000,00	X	04/03/12
22	287			22 DE ABRIL	JUAN CARLOS MAÑOZ	FUTSAL	INTERCAMBIO FUTSAL TABIO	TABIO	\$61.600,00	X	04/03/12
23	290			02 A 04 DE MAYO	GONFRE CARDENAS	ATELETISMO	CAMPIONATO NACIONAL INTERCLUBES	CALLI	\$880.000,00	X	04/03/12
24	303			28 DE ABRIL	ADRIANA TORRES	CAPACITACION	ACTUALIZACION INSTRUCTORES	CAJICA	\$200.000,00	X	04/03/12
25	313			14 AL 16 DE MAYO	GUSTAVO CRUZ	AKIDO	PRIMER ENCUENTRO NACIONAL DE AKIDO	BOGOTÁ	\$2.950.000,00	X	04/03/12
26	374			02 DE MAYO	MURITZA TRINANA	PATINAJE	FESTIVAL DE CLUBES Y ESCUELAS	CAJICA	\$1.2.200,00	X	04/03/12
27	375			01 Y 04 DE MAYO	DANIEL VALDEZ	TENIS DE MESA	DEPARTAMENTAL DE TENIS DE MESA	FACATATIVA	\$300.000,00	X	04/03/12
28	381			16 AL 18 DE MAYO	WILMER RODRIGUEZ	ESGRIMA	8ª ESCALAFON NACIONAL DE ESGRIMA	CALLI	\$1.470.000,00	X	04/03/12
29	392			16 AL 18 DE MAYO	LUIS CARLOS FONSECA	JUDO	INTERCLUBES TODAS LAS CATEGORIAS	VILLAVICENCIO	\$920.000,00	X	04/03/12
30	394			17 DE MAYO	GERMAN CASALLAS	PORRAS	V CAMPESINATO ALL STAR ABRHAM LINCOLN	BOGOTÁ	\$440.000,00	X	04/03/12
31	398			11 DE MAYO	HERNAN LUEGAS	TENIS DE CAMPO	FESTIVAL INFANTE DE TENIS DE CAMPO LMB	CAJICA	\$1.320.000,00	X	04/03/12
32	404			16 AL 18 DE MAYO	OSCAR CONTRERAS Y TULIO SANCHEZ	VOLEIBOL	SEGUNDA PARADA DEPTAL MENORES	LIBATE	\$1.770.000,00	X	04/03/12
33	409			23 A 25 DE MAYO	ADRIANA TORRES	FESTIVALES ESC	FESTIVALES ESCOLARES	CAJICA	\$1.000.000,00	X	04/03/12
34	411			31 DE MAYO	RUBEN TRADUCA	TENIS DE CAMPO	TORNEO TENIS DE CAMPO	BOGOTÁ	\$600.000,00	X	04/03/12

Nº	PROYECTO	FECHA	PERSONA QUE SE LE DA EL APORTE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	CIUDAD	RECONOCIDO	ALICUOTA	IMPORTE	VALOR	ESTADO	OTROS	VALOR	ESTADO	ESTADO	ESTADO	ESTADO	ESTADO
68	733	274	AGOSTO Y SEPTIEMBRE	ADRIANA TORRES	INTERCOLEGIADOS	JUEGOS INTERCOLEGIADOS INDIVIDUALES DEPTAL	OLIMPIAMERICA			\$500.000,00	X							
69	734	275	AGOSTO	JHON VALBUENA	RECREACION	INAUGURACION DE PLACA HUELTA	CAJICA		X	\$1.000.000,00	X							PEN
70	NA	NA	8 AL 23 DE AGOSTO	SEBASTIAN RESTREPO	FUTBOL	ZONAL POR FUOTBOL	TELUJO	X	X	\$9,00	X							
71	748	279	8 AL 9 DE AGOSTO	OSCAR CONTRERAS Y JULIO SANCHEZ	VOLEIBOL	FINAL DEPARTAMENTAL MENORES	SOPO	X	X	\$2.700.000,00	X		X					
72	744	281	17 DE AGOSTO	FABIO CASTILLO	AJEDREZ	CIRCULO ESCUELAS DE FORMACION	FOBOLE	X	X	\$21.000,00	X							
73	742	280	8 AL 8 DE AGOSTO	DANIEL VALDEZ	TENIS DE MESA	DEPARTAMENTAL TENIS DE MESA	FUSAGALIZA	X	X	\$60.000,00	X							
74	790	284	20 AL 25 DE AGOSTO	WILMER RODRIGUEZ	ESGRIMA	PANAMERICANO DE ESGRIMA	ARUBA	X	X	\$1.700.000,00	X							
75	751	285	30 DE AGOSTO	GERMAN CASALLAS	PORRAE	II CAMPEONATO ABIERTO	FUZCA	X		\$500.000,00	X		X					
76	762	286	23 DE AGOSTO	GABRIEL CUELLAR	TAEKWONDO	OPEN COLOMBIA	TAMBO	X		\$900.000,00	X							
77	763	287	22 DE AGOSTO	MARCELA ALFONSO Y VICTORIA GALVIS	CICLISMO	CIRCUITO CICLISTA AL CALDO DE LA VESPA	LA VESPA	X		\$470.000,00	X		X					
78	734	288	28 A 31 DE AGOSTO	GERMAN CASALLAS	PORRAE	III CAMPEONATO SUPRAMERICANO	AMERGA	X		\$600.000,00	X							
79	765	290	22 A 23 DE AGOSTO	CARLOS GASTRE- JULIO SANCHEZ	VOLEIBOL	FINAL DEPARTAMENTAL VOLEIBOL INFANTE	SOPO		X	\$404.000,00	X							
80	781	292	28 AGOSTO A 01 SEPT	OSCAR CARDENAS	ATLETISMO	CAMPEONATO NACIONAL DE ATLETISMO SUB 23	CAJICA	X	X	\$1.400.000,00	X							
81	782	293	04 DE OCTUBRE	JHON PATADUNA	RECREACION	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL RECREACION	BOGOTA			\$1.010.000,00	X							
82	783	294	30 DE AGOSTO	ENRIQUE ESPINOSA	FUTBOL	CLUB DRAGUILAR DE FUTBOL DE SALON	TAMBO	X	X	\$200.000,00	X							
83	838	305	28 AL 31 DE AGOSTO	CARLOS GASTRE- JHON PALACIOS	VOLEIBOL	FINAL DEPARTAMENTAL DE VOLEIBOL	SOPO		X	\$622.000,00	X							
84	NA	NA	1 DE SEPTIEMBRE	DIANA MARIA GARCIA	AEROBICOS	MARATON DE AEROBICOS	GACHACACA				X							

Nº	PROYECTO	FECHA	PERSONA QUE SE LE DA EL APORTE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	CIUDAD	RECONOCIDO	ALICUOTA	IMPORTE	VALOR	ESTADO	OTROS	VALOR	ESTADO	ESTADO	ESTADO	ESTADO	ESTADO
95	851	309	20 Y 21 DE SEPTIEMBRE	ANDRES ROCHA	FUTBOL	ZONAL DE FUTBOL SALA FEMENINO JUNIOR	COTA	X		\$470.000,00	X							
96	852	310	20 Y 21 DE SEPTIEMBRE	DANIEL PINO	ULTIMATE	REGIONAL Y NACIONAL AJAJIC	BOGOTA	X		\$1.200.000,00	X							
97	853	311	7 DE SEPTIEMBRE	MARCELA ALFONSO Y VICTORIA GALVIS	CICLISMO	FESTIVAL NACIONAL ESCUELAS CLICLISMO	TULUA	X		\$200.000,00	X							
98	854	312	5 Y 7 DE SEPTIEMBRE	BENGO AGUIELO	VOLEIBOL	FINAL DEPARTAMENTAL DE PARRAGA JUNIOR	SOPO	X	X	\$440.000,00	X							
99	859	316	10 Y 16 DE SEPTIEMBRE	PASCUAL LOZANO	PATINAJE	CAMPEONATO DEPARTAMENTAL TEMPORADA 2014	FACATIMA	X	X	\$450.000,00	X							
100	862	319	01 DE SEPTIEMBRE	ENRIQUE ESPINOSA	FUTBOL	TORNEO ABIERTO DE FUTBOL DE SALON	TAMBO	X		\$300.000,00	X							
101	863	319	17 A 20 DE SEPTIEMBRE	VICTORIA GALVIS	CICLISMO	CLASICA CIUDAD DE SOACHA	SOACHA		X	\$427.000,00	X							
102	864	320	9 DE SEPTIEMBRE	MARCELA ALFONSO Y VICTORIA GALVIS	CICLISMO	XV FESTIVAL DE CICLISMO COTA	COTA	X		\$690.000,00	X							
103	865	321	10 DE SEPTIEMBRE	GERMAN CASALLAS	PORRAE	1TO CAMPEONATO NACIONAL COPA AMOR Y AMISTAD	BOGOTA	X		\$600.000,00	X							
104	872	329	21 Y 28 DE SEPTIEMBRE	ENRIQUE ESPINOSA	FUTBOL	TORNEO DEPARTAMENTAL PRELIMINAR	GUACA	X	X	\$470.000,00	X		X					
105	873	330	10 Y 21 DE SEPTIEMBRE	DANIEL VALDEZ	TENIS DE MESA	TORNEO DEPARTAMENTAL DE TENIS DE MESA	GRANDOT	X	X	\$500.000,00	X							
106	874	331	26 DE SEPTIEMBRE	DIANA MARIA GARCIA	AEROBICOS	SPRINTAL	CHACHA	X		\$540.000,00	X							
107	875	332	01 Y 02 DE OCTUBRE	OSCAR CARDENAS	ATLETISMO	GRAN PREMIO INTERNACIONAL DE ATLETISMO	CARTAGENA	X	X	\$1.700.000,00	X							
108	876	333	21 DE SEPTIEMBRE	MARCELA ALFONSO Y VICTORIA GALVIS	CICLISMO	FESTIVAL DE CICLISMO CUICATA	CUICATA	X		\$200.000,00	X							
109	877	334	28 AL 29 DE SEPTIEMBRE	HECTOR LEON	GIBRATA	DEPARTAMENTAL DE NIÑOS DE MEDELLIN	MEDELLIN	X	X	\$2.340.000,00	X							PEN
110	878	335	04 DE OCTUBRE	JHON PATADUNA	RECREACION	SALIDA RECREATIVA MAS TRAFICUE	BOGOTA	X		\$7.024.000,00	X							PEN
111	NA	NA	29 DE SEPTIEMBRE	SEBASTIAN RESTREPO	FUTBOL	FOGUEO BOGOTA FUTBOL	BOGOTA			\$0,00	X							NA

N°	NO. DE FOLIO	N° DE FOLIO	FECHA FOLIO	PERSONA QUE SE LE DA EL FOLIO	DISCIPLINA/CLUB	TORNEO EMPALME	LOCAL	PSICOPEDAGOGIA	ALIMENTACION	PROTECCION	TRABAJOS DE COMUNITARIO	TRABAJOS DE MANEJO DE	OTROS	VALOR	FORMAS DE PAGO	COMPETITIVO	ESTADO	OTROS ESTADOS	FORMAS DE PAGO
05	107	405	8 DE DICIEMBRE	GERMAN CASALLAZ	PORRAS	ENCAMPEONATO TURNO CHEER AND DANCE	FACATATIVA	X				X		\$440.000,00	X		OK	OK	OK
06	108	408	22 Y 23 DICIEMBRE	ENRIQUE ESPINOSA	FUTSAL	TOURNO DEPARTAMENTAL JUVENIL DE FUTBOL SALA	ARRIBLAZ	X	X					\$600.000,00	X		OK	PEN EN	PEN EN
07	109	407	22 DE NOVIEMBRE	DANIEL VALDEZ	TENIS DE MESA	TOURNO NACIONAL DEPARTAMENTAL VEPARADA TM	BOGOTA	X			X			\$280.000,00	X		PEN	PEN	PEN
08	100	408	22 DE NOVIEMBRE	JHON PALACIOS	VOLEIBOL	2DO FESTIVAL MIB/VOLEIBOL TENIS	TENIS		X			X		\$334.000,00	X		OK	OK	OK
09	101	408	30 DE NOVIEMBRE	RUBEN TBAQUIZA	TENIS DE CAMPO	TOURNO NACIONAL LIGA	CAJICA	X						\$78.000,00	X		OK	OK	OK
10	N/A	N/A	11 DE DICIEMBRE	LIZ ALIDA LEON	MATRO GIMNASIA	CLAUSURA EFO MATROGIMNASIA	CAJICA		X				PREMIACION	\$5,00	X		NA	PEN	PEN
11	N/A	N/A	25 DE NOVIEMBRE	VILMER RODRIGUEZ	EDORMA	FESTIVAL INTERNO DE EDORMA	CAJICA		X				PREMIACION				NA	PEN	PEN
11	104		04 AL 08 DE DICIEMBRE	VILMER RODRIGUEZ	EDORMA	FESTIVAL INFANTE NACIONAL Y PREAVERE Y JUVENIL	PERERA				X		PASAJE PO LINEA T	\$1.620.000,00	X		PEN	OK	OK
12	101	415	30 DE NOVIEMBRE	PASCUAL LOZANO	PATINAJE	FESTIVAL DE PATINAJE DE VELOCIDAD	GACHANORA	X				X		\$125.000,00	X		OK	PEN	PEN
13	103	415	10 Y 11 DE NOVIEMBRE	ADRIANA TORRES	TENIS DE CAMPO	FESTIVAL INTERNO CERRRE DE TENIS DE CAMPO	CAJICA						ALQUILER CAMPOS Y PRSM	\$78.000,00	X		OK	PEN	PEN
14	158	433	28 DE NOVIEMBRE	LIZ DARI VELAHOA	BALONCESTO	2DO FESTIVAL DE MIB/BALONCESTO	TABO	X				X		\$100.000,00	X		PEN	PEN	PEN
15	087	421	02 AL 11 DE DICIEMBRE	DIEGO GARCON	BALONCESTO	NACIONAL DE BALONCESTO FENATA FBM	BOGOTA	X	X					\$900.000,00	X		OK	OK	OK
16	023	426	10 AL 15 DE DICIEMBRE	TULO SANCHEZ, CARLO BASTREY Y OSCAR CONTRERAS	VOLEIBOL	TOURNO NACIONAL DE VOLEIBOL	CANDELARIA VALLE		X	X		X		\$2.320.000,00	X		OK	OK	OK
17	024	427	8 A 8 DE ENERO	ONOFRE CARDENAS	ATLETISMO	CAMPEONATO NACIONAL DE PONY ATLETISMO	MEDLLIN	X	X	X	X		TIQUETES AVREDE	\$1.850.000,00	X		PEN	PEN	PEN
18	025	428	08 DE DICIEMBRE	JORGE RODRIGUEZ	GOLF	TOURNO GOLFISTAS CAJICUENS	TOCANCIRA	X	X					\$940.000,00	X		OK	OK	OK
19	026	429	06 Y 12 DE DICIEMBRE	DINA MARIA GARCIA	AEROBICOS	SALIDA DEPORTIVA COGUA	COGUA	X			X			\$458.000,00	X		OK	OK	OK
20	027	430	20 DE DICIEMBRE	CATALINA DIAZ	NATAION	FESTIVAL AGUATECO	ORA	X				X		\$1.000.000,00	X		PEN	PEN	PEN

N°	NO. DE FOLIO	N° DE FOLIO	FECHA FOLIO	PERSONA QUE SE LE DA EL FOLIO	DISCIPLINA/CLUB	TORNEO EMPALME	LOCAL	PSICOPEDAGOGIA	ALIMENTACION	PROTECCION	TRABAJOS DE COMUNITARIO	TRABAJOS DE MANEJO DE	OTROS	VALOR	FORMAS DE PAGO	COMPETITIVO	ESTADO	OTROS ESTADOS	FORMAS DE PAGO
21	022	435	9 AL 12 DE DICIEMBRE	SEBASTIAN RESTREPO	FUTBOL	TOURNO PONY FUTBOL DE SALON	GACHANORA	X				X		\$2.200.000,00	X		PEN	PEN	PEN
22	051	439	13 Y 14 DE DICIEMBRE	ENRIQUE ESPINOSA	FUTSAL	FNAL DEPARTAMENTAL JUVENIL	UTICA		X			X	JUZGAMIENTO	\$800.000,00	X		OK	PEN EN	PEN EN
23	082	440	15 DE DICIEMBRE	JHON PATAQUIA	RECREACION	TRABAJO EN EQUIPO	VELLETA	X	X		X		HIDRATACION	\$3.885.000,00	X		PEN	PEN	PEN
24	088	443	14 Y 16 DE DICIEMBRE	ENRIQUE ESPINOSA	FUTSAL	FNAL DEPARTAMENTAL JUVENIL	ANAPOMA	X	X					\$674.000,00	X		OK	PEN EN	PEN EN
25														\$163.880.447,00					

4. CONSTRUCCIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONVENIOS Y CONTRATOS INTERINSTITUCIONALES CON ALCALDIA MUNICIPAL , GOBERNACION DE CUNDINAMARCA, UNIVERSIDAD MANUELA BELTRAN, TRANSPORTE Y TERMALES DE TABIO:

Durante la vigencia del contrato se realizo estructura y seguimiento de los siguientes convenios Interadministrativos:

- **Alcaldía Municipal de Cajicá (Secretaria Desarrollo Economico y Social):**
Desarrollo de actividades Lúdicas y deportivas en Instituciones Educativas Departamentales del municipio. Este convenio tuvo una duración de 10 meses Noviembre 2013, reinicio en febrero y liquidado en el mes de octubre. Los documentos de este contrato de encuentran en la carpeta del convenio Interadministrativo N° 25 y la copia de la ultima acta y liquidación de contrato se adjunta con este informe.
- **Gobernación de Cundinamarca:** Convenio adquisición e Implementación deportiva. Los documentos de esta carpeta se encuentran en la carpeta de convenios gobernación.
- **Universidad Manuela Beltrán:** Renovación y ampliación Convenio de Cooperación donde se nos facilita el acceso de 8 horas a la semana a la piscina de la universidad para la Nueva E.F.D de Natación y a la universidad los escenarios deportivos del municipio. El documento oficial se encuentra en la carpeta de convenios de Insdeportes Cajica. Este convenio está suspendido en uso por parte de Insdeportes Cajicá por mantenimiento de la piscina.
- **Termales de Tabio:** Contrato Interinstitucional: Donde se nos facilita el servicio de piscina en tarifa económica para los beneficiados del programa de Natacion, Vacaciones Recreativas y Adulto Mayor. Está pendiente la radicación de cuenta de cobro por parte del contratista.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: ES-GC-PC-011-FM-007	VERSIÓN: 01	FECHA: 26/03/2015
			Página 12 de 26

- **Contrato Transporte:** Apoyo en el seguimiento del contrato, comunicación permanente para la ejecución del servicio. Este contrato reposa en la Jefatura Administrativa y financiera. Este contrato se liquidó a satisfacción y se cumplió con el valor presupuestado.
Evidencia Carpetas de Convenio y Contratos de cada uno de los anteriores.

5. INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS:

a. CALIDAD DE SESIONES PROGRAMADAS:

Este ítem se desarrolló mediante el seguimiento realizado por el equipo de trabajo y proyecto de metodología del entrenamiento donde se tomaron referencia tres ítems: puntualidad en horarios de actividades y sesiones, desarrollo metodología del entrenamiento, ejecución de plan diseñado de sesiones; los cuales fueron evaluados mediante una estrategia de seguimiento que consistía en:

- ✓ Asesoría en la planeación y seguimiento de planes de entrenamiento anuales y mensuales.
- ✓ Programación y ejecución de visitas a los entrenamientos por parte del proyecto de metodología y apoyado por la coordinación de deporte formativo.
- ✓ Jornadas de capacitación y retroalimentación de temas de entrenamiento deportivos y otros.
- ✓ Planeación y seguimientos en términos de preparación física para deportistas de las diferentes escuelas; mediante la ejecución de cronograma planeado de pruebas físicas y acompañamiento en la preparación de deportistas seleccionados en el gimnasio.
- ✓ Evaluación de salidas y eventos representados por escuelas deportivas del municipio. Los instructores entregan informes de salidas y el proyecto metodológico realiza su respectiva evaluación la cuál es tenida en cuenta en la evaluación final del instructor y la disciplina.

La evaluación de estos ítems está desarrollada en los cuadros seguimiento de visita y, evaluación metodológica y salidas deportivas.

b. COBERTURA Y SEGUIMIENTO DE PROCESO DE INSCRIPCIONES E.F.D EN BASE DE DATOS 2014.

Junto con la secretaria se organizó la base de datos para dar ingreso a alumnos que deseen inscribirse en las escuelas de formación deportiva, así como la estructura de deportes que se trabajaran con adultos.
Adjunto CD con Base de Datos y tabla de cobertura.

c. SEGUIMIENTO APOYO EN EVENTOS INSTITUCIONALES POR PARTE DE INSTRUCTORES.

Se diligencia durante el año un cuadro de seguimiento de apoyo en eventos y actividades, donde relaciona todos los instructores y su compromiso con las actividades institucionales. Este cuadro da un puntaje al finalizar el año contrato y hace parte de la evaluación final del contratista.
Adjunto cuadro de asistencia a eventos.

d. SEGUIMIENTO DESCENTRALIZACIÓN DE LAS ESCUELAS DEPORTIVAS E INSTRUCTORES.

Se diligencia durante el año un cuadro de seguimiento detallado por instructor, donde se evidencia los lugares trabajados por instructor a nivel descentralizado y su desempeño; el cual al finalizar el contrato de trabajo suma un puntaje que es tenido en cuenta y hace parte de la evaluación final del contratista.
Adjunto cuadro de seguimiento descentralización.

e. APOYO CONTRATACIÓN INSTRUCTORES Y SEGUIMIENTO DE CONTRATOS E.F.D

Al iniciar el tiempo del contrato se realizo una estructura en perfiles de instructores de acuerdo a nivel de estudios y experiencia y se estipulo junto con el director un rango salarial de acuerdo a estos ítems. La contratación inicio con una selección de hojas de vida por parte del alcalde y director del instituto, las cuales fueron autorizadas con un visto bueno, luego cada uno de los instructores entregaron documentos solicitados en circular informativa 001 a la coordinación y estas a su vez fueron entregadas a la jefe financiera quien realizó la disponibilidad. A partir de la finalización del primer mes y mes a mes se realiza seguimiento por instructor, junto con la observación dada por el metodólogo y su asistente. Esta información fue almacenada en una base de datos diseñada por el equipo de trabajo y retroalimentada durante la vigencia
Adjunto CD Informe de profesores MES A MES y Fotografías.
La evaluación de todos los instructores se encuentra en cada uno de las carpetas de contratistas en cada mes y al finalizar una general.

6. ACTIVIDADES Y EVENTOS ORGANIZADOS Y APOYADOS POR LA COORDINACION DE DEPORTE FORMATIVO

Durante la vigencia del contrato se realizo todas las obligaciones especificas del contrato y en cada corte parcial se realizo entrega de informe físico donde se adjunto todas las actividades realizadas y soportes de pago. A continuación menciono otras actividades de la Coordinación de deporte formativo relacionadas con escuelas de

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: ES-GC-PC-011-FM-007	VERSIÓN: 01	FECHA: 26/03/2015
			Página 13 de 26

Adjunto CD Informes Cordinación.

a. ORGANIZACIÓN FASE MUNICIPAL JUEGOS INTERCOLEGIADOS, FASE MUNICIPAL FESTIVALES ESCOLARES, FESTIVALES POLIMOTOR PREESCOLAR Y BASICA PRIMARIA, TORNEO PENTAGONAL FUNDACION CAVELIER LOZANO, DIA DEL DESAFIO

Se realizó todo el proceso de organización deportiva de cada uno de los eventos arriba mencionados; los cuales incluye: el cual incluye. Convocatoria, inscripciones, inauguración, programación de los juegos, realización de los mismos, organización del juzgamiento, diligenciamiento de tablas y publicación de resultados. En algunos de estos eventos se realizó organización de rutas para traslado de estudiantes a lugares distantes del municipio. *Evidencia Fotografías del evento.*



b. ORGANIZACION PLANEACIÓN Y DESARROLLO DEL PROYECTO DE SELECCIÓN DE TALENTOS

Durante la vigencia el Instituto municipal de deportes de Cajica mediante convenio con la Universidad Manuela Beltrán, se logró plantear un proyecto de detección y selección de talentos, el cual queda documentado mediante proyecto, el cual fue socializado durante el mes de noviembre. Este documento fue elaborado por la universidad y junto con insdeportes se implementa la primera etapa de detección de talentos con 1200 niños y niñas de edades éntrelos 9 y 11 años de todas las instituciones educativas departamentales del municipio.

El objetivo del proyecto es realizar proceso diagnostico e implementación de la primera etapa de selección de talentos correspondiente a la detección, en los niños de los grados de cuarto y quinto de las instituciones educativas públicas del municipio de Cajicá, el cual fue ejecutado a satisfacción y de lo cual queda una base de datos completa y tablas dinámicas de los resultados de todos los niños, el cual se debe socializar al iniciar la vigencia 2015.



c. REUNIONES INFORMATIVAS CON PADRES DE ESCUELAS DE FORMACIÓN DEPORTIVAS

Durante el año se realizó reuniones informativas con padres de familia de todas las escuelas de formación deportiva. En estas reuniones se han tratado temas de inscripciones, pago por consignación, eventos a participar, participación de los padres y se atendieron algunas sugerencias que tenían los padres. Así mismo en estas reuniones se atendieron inquietudes requeridas por ellos. *Evidencias fotografías de las reuniones.*

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: ES-GC-PC-011-FM-007	VERSIÓN: 01	FECHA: 26/03/2015



d. ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE REUNIONES DE INSTRUCTORES A LO LARGO DEL AÑO:

Estas reuniones se realizaron con el fin de socialización del trabajo realizado, evaluación de procesos, inscripciones, apoyos y organización de eventos institucionales. Se realizaron 3 reuniones generales, donde se hace también una capacitación y retroalimentación metodológica, también hubo 3 reuniones por disciplina distribuidas lo largo del año

Evidencia carpeta de listas de asistencia cada reunión.

e. ORGANIZACIÓN DE FESTIVALES DE ESCUELAS DE FORMACION DEPORTIVA.

Junto con el instructor de cada disciplina deportiva se realizó la organización logística y planeación de actividades de cada uno de los festivales realizados durante el año 2012. Los festivales desarrollados durante la vigencia fueron:

- ✓ Festival de Sabana centro de Voleibol OCTUBRE
- ✓ Festival interno de Tenis de Campo DICIEMBRE.
- ✓ Festival de Esgrima DICIEMBRE.
- ✓ Festival Invitacional de Natación. DICIEMBRE.
- ✓ Las disciplinas de Baloncesto no se realizaron por desinterés de los instructores.

Evidencias fotografías de los eventos y entrega de premiación.



f. APOYO ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DURANTE LA VIGENCIA:

En cada uno de los eventos realizados por el Instituto Municipal de Deportes, se realizó apoyo en diversas actividades logísticas, animación, organización de instructores de apoyo en planes de acción y todas las demás tareas asignadas para estos. Festivales de ciclismo, Inauguración de Mundialito, Inauguración de comunales, inauguración de placa huella, carrera atlética, deportista del año. *Evidencias fotografías de los eventos*

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: ES-GC-PC-011-FM-007	VERSIÓN: 01	FECHA: 26/03/2015

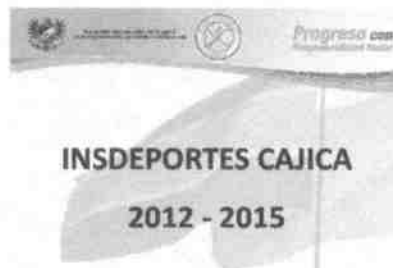


g. PRESENTACION OFICIAL DE INSDEPORTES CAJICA. ESTRUCTURA Y DISEÑO DE INFORMES AL CONCEJO MUNICIPAL, ALCALDIA, CONCEJO DIRECTIVO, INFORMES DE GESTION Y RENDICIÓN DE CUENTAS Y COMUNICACIÓN PERMANENTE CON LA OFICINA DE PRENSA. INFORME PAGINA WEB "SEGUIMIENTO DE QUEJAS Y RECLAMOS".

En cada uno de los informes realizados se recopiló la información necesaria, se construyó el texto del informe y se realizó presentaciones para cada uno de los informes presentados por el director de Insdeportes Cajicá. Los informes presentados durante el año fueron: infancia y adolescencia, los solicitados por el consejo municipal, rendición de cuentas, planeación, informes de gestión.

Con respecto a la comunicación con prensa se realizó redacción de noticias permanente de todas las actividades del programa de deporte formativo. Esta información se envió virtualmente y también se realizó presentaciones para informe de gestión y rendición de cuentas. Este año se contó con apoyo en prensa en redacción de noticias, la cual considero que es importante su contratación.

La oficina de control interno envió varios correos; los cuales fueron contestados a cada uno de los correos de los interesados con copia a control interno y el director de Insdeportes. De la misma forma se realizó frecuente retroalimentación de la página del instituto con noticias actualizadas y respuestas al buzón de sugerencias quejas y reclamos. *Informes y presentaciones presentadas en concejo municipal y noticias entregadas en prensa, los cuales se en cuentan en digital.*



h. INFORME DETALLADO LLAMADOS DE ATENCIÓN CONTRATISTAS PROFESORES.

Durante la vigencia del contrato de los instructores; hubo llamados de atención a las siguientes personas:

- ✓ Gustavo Cruz.
- ✓ FABIO Castillo.
- ✓ Wilson Rodríguez
- ✓ Wilmer Fisco
- ✓ Daniel Cuellar
- ✓ Onofre Cárdenas
- ✓ Deiby Kolvi
- ✓ Luz Dari Velandia
- ✓ Juan Carlos Muñoz
- ✓ Andrés Rocha
- ✓ Héctor León
- ✓ Jorge Rodríguez
- ✓ Luis Carlos Fonseca
- ✓ John Herrera

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: ES-GC-PC-011-FM-007	VERSIÓN: 01	FECHA: 26/03/2015
			Página 16 de 26

- ✓ Daniel Valdez
- ✓ Camilo Sastre
- ✓ Oscar Contreras
- ✓ Tulio Sánchez
- ✓ Sergio Agudelo
- ✓ Carolina Zapata
- ✓ Diego Garzón
- ✓ Daniel Prieto
- ✓ Sthepnahe Marcoux
- ✓ Maritza Triana
- ✓ Pascual Lozano
- ✓ Jhon Palacios
- ✓ Fabio Aponte

i. CARPETAS COORDINACIÓN.

A continuación relaciono carpetas del programa de deporte formativo las cuales se encuentran en archivadores de la Coordinación:

- ✓ Convenio Interadministrativo Lúdicas.
- ✓ Asistencia Mensual Instructores y reuniones institucionales o padres de familia.
- ✓ Apoyos Aprobados e Informes
- ✓ Apoyos no aprobados.
- ✓ Documentación Juegos Intercolegiados, Escolares y pentagonal fundación cavalier lozano.
- ✓ Carpetas Inscripciones organizada por la secretaria de Insdeportes.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
<p>Dirigir, coordinar, manejar las diferentes áreas relacionadas con la coordinación de Deporte Formativo; escuelas de formación deportiva, actividad física dirigida y deporte escolar.</p> <p>Servir como interlocutor entre las escuelas de formación y la dirección de Insdeportes.</p>	<p>Organización áreas escuelas de formación deportiva, deporte escolar, actividad física y deporte escolar; mediante el apoyo de proceso contractual, supervisión y, revisión de informes de corte parcial y final, cobertura de E.F.D, procesos de solicitud de apoyos y salidas deportivas de E.F.D, organización de instructores en eventos institucionales, actualización de página web, manejo del almacén deportivo con respecto al inventario y actas de baja, organización del cronograma del programa y horarios escuelas de formación.</p> <p>Creación y puesta en marcha de nuevas escuelas de formación cultural y deportiva.</p> <p>Fortalecimiento de escuelas de formación cultural y deportiva en los diferentes sectores del municipio.</p>	<p>Creación Escuela deportiva DEPORTES EXTREMOS Y MATROGIMNASIA</p> <p>Contratación 40 Instructores de escuelas deportivas.</p> <p>Convenios Termales de Tabio y UMB para E.F.D Natación.</p> <p>Reuniones informativas Padres de Familia.</p> <p>Fase Municipal y Zonal Juegos Intercolegiados</p> <p>Fase Municipal Escolares- Supérate Festival Polimotor I.E.D y Jardines Infantiles.</p> <p>Implementación deportiva y proceso de uniformes.</p> <p>Participación y apoyo en eventos de E.F.D.</p> <p>Publicación de resultados de eventos internos y externos.</p> <p>Construcción y ejecución de convenio Lúdicas y contratación 10 Instructores de Lúdicas</p> <p>Jornadas Recreativas en diferentes sectores del municipio y capacitación permanente.</p> <p>Actividad física dirigida en sectores y Aeróbicos al parque.</p> <p>Ejecución contratos e informes Adulto Mayor y PIC.</p>
<p>Potencializar procesos formación deportiva en iniciación, fundamentación y perfeccionamiento del deporte, promoviendo la descentralización de las diversas escuelas deportivas en los sectores del municipio e instituciones educativas.</p> <p>Realizar supervisión y control del cumplimiento de las funciones asignadas a los diferentes contratistas del programa.</p>		
<p>Ofrecer programas de Actividad Física, Deporte, Educación Física y Recreación que beneficie e involucre la infancia, la adolescencia, adultez, adulto mayor y persona con discapacidad.</p> <p>Crear y optimar los espacios para la práctica del deporte social y comunitario que involucren eventos recreativos, de competencia y actividades dirigidas promoviendo</p>		

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: ES-GC-PC-011-FM-007	VERSIÓN: 01	FECHA: 26/03/2015

modelos de vida saludables y bienestar social de todos los habitantes de Cajicá.		
Verificar el crecimiento y decrecimiento de la cobertura en las áreas manejadas.		17 sectores del municipio con E.F.D. 2974 deportistas en escuelas deportivas. 3889 estudiantes beneficiados actividades lúdicas Organización de Inventario general de implementación deportiva.
Brindar un óptimo servicio al ciudadano de manera cordial y acertada, que otorgue la información necesaria acerca de los programas y actividades que desarrolla el instituto de recreación y deporte. Actualizar y manejar la página WEB de Insdeportes Cajicá; dando prioridad a las respuestas de las quejas y reclamos publicados en ella.	Manejo de página Institucional, Facebook, Twiter y correo institucional insdeportes01@cajica-cundinamarca.gov.co. Comunicación con prensa.	Vinculación de usuarios a páginas institucionales y mayor comunicación de la información.
Organizar cronograma y horarios del programa de deporte formativo en todas sus áreas; de acuerdo a los requerimientos de la disciplina deportiva y/o necesidades de la población cajiqueña.	Construcción, actualización y publicación de horarios de escenarios y de disciplinas deportivas. Descentralización.	Mayor cobertura en lugares descentralizados.
Realizar seguimiento de convenios establecidos entre Insdeportes y otras instituciones que se le encomienden.	Seguimiento de convenio adulto mayor, lúdicas y gobernación. En cada uno de estos se realizaron	Atención a población escolar, adulto mayor y discapacidad.
Viabilizar y dar visto bueno a los apoyos de E.F.D. Cooperar con los instructores de cada E.F.D, la asistencia a los eventos organizados por Insdeportes. Asistir a reuniones y eventos programados por Insdeportes.	Proceso de seguimiento de apoyos deportivos en casa una de sus fases. Igualmente la gestión logística que requiere la salida.	167 apoyos de proceso deporte formativo.
Realizar documentación y presentaciones en informes realizados al concejo, alcaldía municipal, rendición de cuentas y informes de gestión.	Organización de presentaciones institucionales en cada uno de los informes de gestión entregados a cada uno de los entes que soliciten información.	Informes a satisfacción por parte de los entes entregados y socializados.

ALCANCE PLAN DE DESARROLLO

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: ES-GC-PC-011-FM-007	VERSIÓN: 01	FECHA: 26/03/2015
			Página 18 de 26

**PLAN DE DESARROLLO "PROGRESO CON RESPONSABILIDAD SOCIAL" 2012-2015
VIGENCIA 2014**

Programa	CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE PARA CAJICÁ				
Objetivo	Garantizar el desarrollo integral de los ciudadanos y ciudadanas y su participación en actividades de formación cultural y recreativa.				
INDICADORES DE PRODUCTO	LÍNEA BASE	META CUATRIENIO	COBERTURA ALCANZADA	ALCANZADA vs. CUATRENIO	
Número de escenarios deportivos en funcionamiento.	20	30	23	30%	
Número de programas de formación deportiva.	16	18	18	100%	
Número de jóvenes deportistas instruidos en habilidades y técnicas para un mejor desempeño deportivo.	1,793	2,500	7012	100%	
Número de programas de actividad física realizados con continuidad en sus actividades.	3	6	5	83%	

Programa	CAJICÁ DEPORTIVA Y CULTURAL				
Objetivo	Brindar espacios culturales, de recreación y deportivos en el municipio.				
INDICADORES DE PRODUCTO	LÍNEA BASE	META CUATRIENIO	META ALCANZADA	ALCANZADA vs. CUATRENIO	
Número de clubes reconocidos y apoyados.	24	28	27	96%	

Las columnas LINEA BASE y META CUATRENIO, están contenidas en el Plan de Desarrollo, por su parte, la columna META ALCANZADA deberá ser completada por la secretaría correspondiente de acuerdo al avance del Plan. Finalmente, la línea ALCANZADA VS. CUATRENIO, corresponde a la brecha entre lo prometido y lo alcanzado.

- PROYECTOS**
- Mantenimientos de escenarios deportivos, deportivos y culturales existentes.**
 - Creación y Puesta en Marcha de Nuevas Escuelas de Formación Cultural y Deportiva.**
 - Fortalecimiento de las escuelas de formación cultural y deportiva en los diferentes sectores del municipio.**
 - Organización y participación en eventos deportivos competitivos a nivel municipal y regional.**

PROGRAMAS DEPORTIVOS	INSDEPORTES CAJICA
E.F.D CENTRALIZADOS	1,255
ACTIVIDADES LUDICAS I.E.D	3,306
ACTIVIDADES ADULTO MAYOR	309
E.F.D ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS I.E.D	1,064
E.F.D EN JAC	289
ACTIVIDADES RECREATIVAS Y DISCAPACIDAD	350



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: ES-GC-PC-011-FM-007	VERSIÓN: 01	FECHA: 26/03/2015
			Página 19 de 26

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

COBERTURA ESCUELAS DE FORMACIÓN			FEBRERO				MARZO								
DEPORTE	N°	INSTRUCTOR	P.D. CENTRAL	JAC Y COBHO BASELA DATOS	VARICOR ESCUELAS DATOS	BASELA DATOS	PROYO RB. SEM	P.D. COBETA L	REAL COMSA L	P.D. JAC Y COBHO	PAHL. COBHO	REAL JAC	HARICE BLATOS BUS	PAGOS RETIEN	REAL FISCAL
AJEDREZ NIÑOS Y JOVENES	1	FABIO ALONSO CASTILLO ECHEVERRI	0	0	8	8	8	2	26	0	114	0	10	12	440
ATLETISMO TODAS LAS EDADES	2	GONFRE CARDENAS GARZON	8	0	2	9	8	11	1	27	0	3	10	38	
BADMINTON TODAS LAS EDADES	3	DEIVY KOLBY PATIÑO AREVALO	8	8	8	12	12	11	12	0	0	8	8	17	21
BALONCESTO	4	DIEGO ARMANDO GARZON	8	0	1	8	8	24	22	8	30	7	1	25	56
	5	LUZ DARI VELANDIA ESTUPIÑAN	3	0	7	8	10	11	28	0	22	0	9	20	80
	6	JIMMY ANTONIO CORDOBA MUÑOZ	4	0	1	3	5	6	22	0	38	8	1	7	74
	7	NO	0												
CICLISMO	8	OLGA MARCELA ALFONSO RODRIGUEZ	18	0	3	21	21	20	33	0	10	0	3	33	43
CICLISMO	9	VICTORIA ALICIA GALVIS PATAQUIVA	12	0	5	17	17	15	27	8	45	0	7	30	72
DEPORTES EXTREMOS	10	STEPHANE HENRY MARLUX	8	0	2	8	8	11	8	0	20	0	4	15	28
EXPLORACION DEPORTIVA	11	NO	0												
ESGRIMA	12	WILMER ROLANDO RODRIGUEZ FISCO	7	0	2	9	9	10	18	0	20	0	5	15	38
	13	RICASO GONZALEZ NIETO	20	0	21	41	41	38	78	3	0	18	14	55	80
FUTBOL	14	JUAN ANTONIO AGUDO OSORIO	15	0	0	35	15	21	25	17	33	0	3	40	57
	15	FABIAN ROBERTO QUINTERO GARCIA	5	0	8	13	13	13	36	0	20	14	8	21	79
	16	JUAN SEBASTIAN RESTREPO GRACIA	33	10	8	51	51	35	83	28	21	0	8	71	84
	17	CRISTHIAN YESID GUEBRERO YEPES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
FUTSAL	18	JULIO ENRIQUE ESPINOSA	18	0	0	18	18	34	52	0	41	15	0	34	89
	19	JUAN CARLOS MUÑOZ LOVERA	3	0	2	5	5	3	20	0	0	40	2	5	80
	20	MANUEL ANDRES ROCHA ESPINOSA	8	0	1	40	10	20	34	0	58	0	3	22	80
	21	MANUEL FELIPE VELANDIA HERRERA	0	0	0	0	0	0	8	80	20	0	8	90	
GIMNASIA	22	HECTOR ARNALDO LEON LEON	21	0	10	31	31	24	0	0	0	0	8	32	0
GOLF	23	JORGE ENRIQUE RODRIGUEZ MARIQUE	10	0	10	20	20	10	18	0	85	0	10	23	84
JUDO	24	LUIS CARLOS FONSECA GRUTIERREZ	3	0	2	5	5	5	12	2	31	0	2	9	49
MATROGIMNASIA	25	LUZ ALEIDA LEON CABALLERO	12	0	5	17	17	17	28	0	25	0	8	28	51
NATACION	26	MARIA CATALINA DIAZ BECERRA	64	0	34	88	88	87	159	0	0	0	34	81	159
	27	FABIO HUMBERTO APONTE CARRILLO	78	0	55	111	111	84	0	0	0	0	45	138	0
PATINAJE	28	PASCUAL LOZANO MATEUS	18	0	2	21	21	18	21	0	24	0	2	21	43
	29	GLADYS MARI TZA TRIANA RODRIGUEZ	48	0	30	78	78	57	82	0	19	0	25	82	101
PORRAS	30	GERMAN ORLANDO CASALLAS VILLARREAL	21	0	7	28	28	30	38	34	78	0	6	70	114
TAEKWONDO	31	JOSE DANIEL CUELLAR VELASQUEZ	23	0	14	37	37	32	0	0	0	0	16	48	0
	32	JHON EDISON HERRERA VARON	8	0	0	0	0	1	0	0	54	38	0	1	83
TENIS DE CAMPO	33	RUBEN DARIO TIBADURZA CACERES	22	0	8	27	27	22	39	0	0	21	5	37	89
	34	HERNAN RAMIRO LUENGAS ALAPE	35	0	38	65	65	35	81	0	82	0	40	75	153
	35	NO	0												
TENIS DE MESA	36	DANIEL ENRIQUE VALDES NIETO	0	0	2	2	2	5	11	1	30	8	5	11	48
ULTIMATE	37	RICARDO DANIEL PRIETO RODRIGUEZ	4	0	3	7	7	8	38	0	22	0	6	12	80
VOLEIBOL	38	JHON ALEXANDER PALACIOS GALINDO	7	0	0	7	7	28	38	0	0	10	3	37	48
VOLEIBOL	39	TULLO ALFONSO SANCHEZ ACERO	4	0	0	4	4	16	30	0	10	0	0	16	40
VOLEIBOL	40	CAMILO ANDRES SASTRE CAMARGO	4	0	3	7	7	10	30	0	24	8	4	14	54
VOLEIBOL	41	SERGIO HERNAY AGUDELO RAMOS	7	0	1	8	8	12	0	0	0	0	3	15	0
VOLEIBOL	42	OSCAR DANIEL CONTRERAS GARZON	1	0	1	2	2	15	15	0	24	0	2	17	50
AEROBICOS Y ADULTO MAYOR	43	JASILEIDY CAROLINA ZAPATA PINEDA	0	26	2	28	28	0	0	32	149	88	3	35	208
	44	DIANA MARIA GARCIA BELTRAN	13	10	5	34	34	13	47	45	124	28	7	88	109
	45	NO	0												
	46	NO	0												
	47	NO	0												
AIKIDO	48	GUSTAVO CRUZ AREVALO	2	2	2	8	8	12	8	2	43	0	3	17	51
RECREACION	51	JHON JAIRO PATAQUIVA SIDRA	0	0	0	0	0	0	32	0	0	300	0	0	332
DISCAPACIDAD LMI	50	GERMAN ORLANDO CASALLAS VILLARREAL	0	0	0	0	0	0	20	0	0	0	0	0	20
TOTAL COBERTURA PROGRAMAS			567	54	282	803	803	808	1218	182	1327	604	322	1310	3148
LUZCAS	10 INSTRUCTORES		I.S.O		COBERTURA	PRECI	JAN FEBRERO	CAPELL	F. FEBRERO	OPCION GRANTO	PUNTO G	REAL LUZCAS	COBERTURA		
			3940		4543	358	342	388	580	800	780	3308	8458		



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
CÓDIGO: ES-GC-PC-011-FM-007	VERSIÓN: 01	FECHA: 26/03/2015	Página 20 de 26

INSTRUCTOR	ABRIL Y MAYO								JUNIO							
	B.D. CENTRAL	REAL CENTRAL	B.D. JAC Y COLEGIO	REAL COLEGIO	REAL JAC	VARIOS B.D. DATOS	PAGOS EN SEM	REAL TOTAL	B.D. CENTRAL	REAL CENTRAL	B.D. JAC Y COLEGIO	REAL COLEGIO	REAL JAC	VARIOS B.D. DATOS	PAGOS EN SEM	REAL TOTAL
						222								222		
FABIO ALONSO CASTILLO ECHEVERRI	2	12	0	150	0	9	11	162	2	13	0	65	0	10	12	98
ONOFRE CARENAS GARZON	11	27	4	15	0	4	10	42	15	21	4	27	0	4	23	46
DEIVY KOLVY PATIÑO AREVALO	12	15	0	5	15	9	21	35	13	13	2	5	0	9	24	18
DIEGO ARMANDO GARZON	21	24	0	26	10	1	22	59	23	27	4	7	0	1	28	34
LUZ DARI VELANDIA ESTUPIÑAN	12	30	0	25	0	10	22	55	11	0	0	0	0	12	23	0
JIMMY ANTONIO CORDOBA MUÑOZ	18	35	1	38	10	2	21	83	18	0	1	0	0	2	21	0
NO																
OLGA MARCELA ALFONSO RODRIGUEZ	22	25	0	27	10	5	27	62	19	36	0	9	0	4	23	45
VICTORIA ALICIA GALVIS PATAQUIVA	20	23	6	23	33	7	33	79	24	24	6	43	0	7	37	67
STEPHANE HENRY MARCUX	12	6	0	0	0	4	16	6	14	14	0	34	0	0	14	48
NO																
WIUMER ROLANDO RODRIGUEZ FISCO	15	31	0	0	0	7	22	31	18	23	0	0	0	7	25	23
ICASIO GONZALEZ NIETO	45	88	13	0	25	25	83	113	53	65	13	26	0	24	90	91
JAN ANTONIO AGUDO OSORIO	23	25	18	25	0	2	43	80	27	25	14	25	0	2	43	50
FABIAN ROBERTO QUINTERO GARCIA	17	38	11	20	14	17	45	70	25	47	11	0	25	9	45	72
JUAN SEBASTIAN RESTREPO GRACIA	37	45	30	35	0	11	78	80	41	47	31	37	0	7	79	84
CRISTHIAN YESID GUERRERO YEPES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JULIO ENRIQUE ESPINOSA	47	45	12	0	11	0	59	56	46	45	12	0	11	1	59	56
JUAN CARLOS MUÑOZ LOVERA	13	15	0	64	25	6	19	104	12	15	0	0	53	6	18	68
MANUEL ANDRES ROCHA ESPINOSA	24	26	0	56	0	3	27	82	24	26	0	31	0	3	27	57
MANUEL FELIPE VELANDIA HERRERA	0	0	11	60	30	1	12	90	0	0	11	0	0	1	12	0
HECTOR ARNULFO LEON LEON	25	37	0	0	0	12	37	37	25	37	0	0	0	15	40	37
JORGE ENRIQUE RODRIGUEZ MANRIQUE	13	23	0	30	0	10	23	53	15	18	0	27	0	10	25	48
LUIS CARLOS FONSECA GUTIERREZ	5	14	0	64	0	2	7	76	5	15	0	64	0	7	12	79
LUZ ALEIDA LEON CABALLERO	21	20	0	0	0	10	31	20	22	19	0	0	0	9	31	19
MARIA CATALINA DIAZ BECERRA	47	79	0	0	0	23	70	79	49	78	0	0	0	20	69	78
FABIO HUMBERTO APONTE CARRILLO	44	104	0	0	0	28	72	104	39	82	0	0	0	24	63	82
PASCUAL LOZANO MATEUS	29	16	0	22	0	2	31	38	29	16	0	22	0	2	31	38
GLADYS MARITZA TRIANA RODRIGUEZ	61	40	0	20	0	32	93	60	57	91	0	19	0	26	63	110
GERMAN ORLANDO CASALLAS VILLARREAL	33	41	41	76	0	8	82	117	34	35	41	57	0	8	83	92
JOSE DANIEL CUELLAR VELASQUEZ	37	64	0	25	10	19	56	99	25	59	0	0	5	19	44	64
JHON EDISON HERRERA VARON	0	0	1	52	63	1	2	115	0	0	1	78	15	1	2	93
RUBEN DARIO TIBADUIZA CACERES	31	31	4	12	15	5	40	58	32	40	4	38	0	5	41	76
HERNAN RAMIRO LUJENGAS ALAPE	35	61	0	52	0	38	73	133	71	78	0	32	0	33	104	110
NO																
DANIEL ENRIQUE VALDES NIETO	7	25	2	30	0	9	18	55	7	25	1	30	0	7	15	55
RICARDO DANIEL PRIETO RODRIGUEZ	8	38	0	55	0	13	21	93	15	39	0	21	0	9	24	60
JHON ALEXANDER PALACIOS GALINDO	39	39	0	0	10	3	42	49	44	42	0	0	10	2	46	52
TULIO ALFONSO SANCHEZ ACERO	30	26	0	0	0	0	30	26	28	27	0	14	0	2	31	41
CAMILO ANDRES SASTRE CAMARGO	15	23	0	25	0	4	19	48	14	21	0	25	0	2	16	46
SERGIO HERNEY AGUDELO RAMOS	21	25	0	0	8	3	24	33	30	51	0	0	7	4	34	56
OSCAR DANIEL CONTRERAS GARZON	17	21	0	33	0	3	20	54	17	33	0	20	0	2	19	53
JASBLEIDY CAROLINA ZAPATA PINEDA	0	70	23	0	0	2	25	70	0	80	25	0	0	0	25	80
DIANA MARIA GARCIA BELTRAN	15	79	6	114	0	1	22	193	22	58	9	133	0	2	33	191
NO																
NO																
NO																
GUSTAVO CRUZ AREVALO	5	8	14	43	0	2	21	51	5	8	15	43	0	3	23	51
JHON JAIRO PATAQUIVA SIERRA	0	32	0	0	300	0	0	332	0	32	0	0	300	0	0	332
GERMAN ORLANDO CASALLAS VILLARREAL	0	0	0	20	0	0	0	20	0	40	0	21	15	0	0	77
	889	1444	197	1241	589	353	1439	3274	971	1466	205	971	442	321	1407	2879

PREES	SAN GABRIEL	CAPELL	P.HERRE	RINCON SANTO	POMPEO	REAL LUDICAS	COBERTURA	PREES	SAN GABRIEL	CAPELL	P.HERRE	RINCON SANTO	POMPEO	REAL LUDICAS	COBERTURA
356	342	388	560	900	760	3306	6580	356	342	388	560	900	760	3306	6580

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ					
	GESTIÓN DE CALIDAD					
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS					
	CÓDIGO: ES-GC-PC-011-FM-007	VERSIÓN: 01	FECHA: 26/03/2015	Página 21 de 26		

INSTRUCTOR	JULIO								AGOSTO							
	S.D. CENTRAL	REAL CENTRAL	S.D. JAC Y COLEGIO	REAL COLEGIO	REAL JAC	VARIOS DATOS 222	PAGOS SER SER	REAL TOTAL	S.D. CENTRAL	REAL CENTRAL	S.D. JAC Y COLEGIO	REAL COLEGIO	REAL JAC	VARIOS DATOS 222	PAGOS 200 SER	REAL TOTAL
	FABIO ALONSO CASTILLO ECHEVERRI	2	32	0	108	0	10	12	140	10	30	0	103	0	10	20
ONOFRE CARENAS GARZON	15	22	4	13	0	4	23	35	16	22	4	27	0	4	24	49
DEIVY KOLVY PATIÑO AREVALO	13	11	2	54	14	10	25	79	15	14	2	0	11	9	26	25
DIEGO ARMANDO GARZON	25	32	4	34	10	2	31	78	27	31	4	19	9	2	33	66
LUZ DARI VELANDIAESTUPIÑAN	14	30	0	25	0	15	29	55	16	33	0	0	21	18	34	54
JIMMY ANTONIO CORDOBA MUÑOZ	18	20	1	0	10	0	19	30	18	20	1	0	10	0	19	30
NO																
OLGA MARCELA ALFONSO RODRIGUEZ	29	40	0	32	9	4	33	81	32	42	0	0	10	4	36	52
VICTORIA ALICIA GALMS PATAQUIVA	26	19	7	31	0	8	41	50	30	23	7	12	0	8	45	35
STEPHANE HENRY MARCUX	17	19	0	50	0	5	22	69	17	11	0	36	0	5	22	47
NO																
WILMER ROLANDO RODRIGUEZ FISCO	19	22	0	0	0	9	28	22	19	22	0	0	0	9	28	22
NICASIO GONZALEZ NIETO	72	77	15	0	18	20	107	95	78	78	15	0	23	20	113	101
JUAN ANTONIO AGUDO OSORIO	38	25	18	25	0	4	60	50	45	25	18	20	0	4	67	45
FABIAN ROBERTO QUINTERO GARCIA	30	24	0	61	0	10	40	65	35	50	0	69	0	10	45	119
JUAN SEBASTIAN RESTREPO GRACIA	47	56	31	40	0	9	87	96	50	56	31	28	0	9	80	84
CRISTHIAN YESID GUERRERO YEPES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JULIO ENRIQUE ESPINOSA	58	42	12	16	11	1	71	89	60	42	12	19	23	1	73	84
JUAN CARLOS MUÑOZ LOVERA	14	15	0	44	53	2	16	112	15	15	0	0	53	3	16	66
MANUEL ANDRES ROCHA ESPINOSA	27	28	0	51	0	3	30	77	30	25	0	20	0	1	31	46
MANUEL FELIPE VELANDIA HERRERA	0	0	10	20	25	0	10	45	0	0	10	20	20	0	10	40
HECTOR ARNULFO LEON LEON	30	37	0	15	0	17	44	52	30	37	0	15	0	17	44	52
JORGE ENRIQUE RODRIGUEZ MANRIQUE	16	25	0	12	0	10	28	37	21	25	0	12	0	9	30	37
LUIS CARLOS FONSECA GUTIERREZ	6	15	0	65	0	2	8	80	9	15	0	33	0	2	11	48
LUZ ALEIDA LEON CABALLERO	36	20	0	0	0	11	47	20	45	26	0	0	0	11	56	26
MARIA CATALINA DIAZ BECERRA	31	100	0	0	0	23	54	100	37	60	0	0	0	21	58	60
FABIO HUMBERTO APONTE CARRILLO	57	89	0	0	0	17	74	89	65	62	0	0	0	22	67	62
PASCUAL LOZANO MATEUS	33	28	0	22	0	0	33	50	36	23	0	22	0	0	36	45
GLADYS MARITZA TRIANA RODRIGUEZ	74	50	0	20	0	46	120	70	75	50	0	19	0	46	121	69
GERMAN ORLANDO CASALLAS VILLARREAL	39	38	41	57	0	9	89	95	52	43	41	55	0	12	105	98
JOSE DANIEL CUELLAR VELASQUEZ	45	46	0	0	3	32	77	49	44	48	0	0	5	22	66	51
JHON EDISON HERRERA VARON	1	0	1	50	15	0	2	65	1	0	1	68	15	0	2	83
RUBEN DARIO TIBADUIZA CACERES	43	35	8	0	36	7	58	71	35	16	8	26	10	7	50	52
HERNAN RAMIRO LUENGAS ALAPE	78	87	0	45	0	30	109	132	82	87	0	27	0	47	129	114
NO																
DANIEL ENRIQUE VALDES NIETO	11	14	1	30	0	10	22	44	11	16	1	26	0	11	23	42
RICARDO DANIEL PRIETO RODRIGUEZ	19	38	0	25	0	16	35	83	22	39	0	18	0	17	39	57
JHON ALEXANDER PALACIOS GALINDO	52	37	0	0	10	3	55	47	68	37	0	0	10	3	71	47
TULLIO ALFONSO SANCHEZ ACERO	29	29	0	18	0	2	31	47	30	38	0	18	0	1	31	54
CAMILO ANDRES SASTRE CAMARGO	17	30	0	32	0	6	23	62	26	30	0	19	0	7	33	49
SERGIO HERNEY AGUDELO RAMOS	33	46	0	0	6	5	38	52	35	44	0	0	19	5	40	63
OSCAR DANIEL CONTRERAS GARZON	20	20	0	30	0	2	22	50	19	20	0	25	0	1	29	46
JASBLEIDY CAROLINA ZAPATA PINEDA	0	0	42	128	80	3	45	208	0	0	47	80	3	2	49	63
DIANA MARIA GARCIA BELTRAN	46	63	18	77	58	11	75	166	54	51	24	84	19	15	83	154
NO																
NO																
NO																
GUSTAVO CRUZ AREVALO	3	8	25	37	0	3	31	45	11	0	25	40	65	3	39	125
JHON JAIRO PATAQUIVA SIERRA	0	15	0	0	0	0	0	15	0	25	0	0	21	0	0	46
GERMAN ORLANDO CASALLAS VILLARREAL	0	21	0	0	14	0	0	35	0	21	0	0	0	0	0	21
	1184	1403	240	1267	372	381	1602	3042	1321	1388	251	980	367	398	1987	2695
	PRESES	SAN GABRIEL	CAPELL	P.HERRE	RINCON SANTO	POM PLI O	REAL LUDICAS	COBERTURA	PRESES	SAN GABRIEL	CAPELL	P.HERRE	RINCON SANTO	POM PLI O	REAL LUDICAS	COBERTURA
	356	342	388	560	900	760	3306	6348	356	342	388	560	900	760	3306	6001



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ

GESTIÓN DE CALIDAD

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

CÓDIGO: ES-GC-PC-011-FM-007

VERSIÓN: 01

FECHA: 26/03/2015

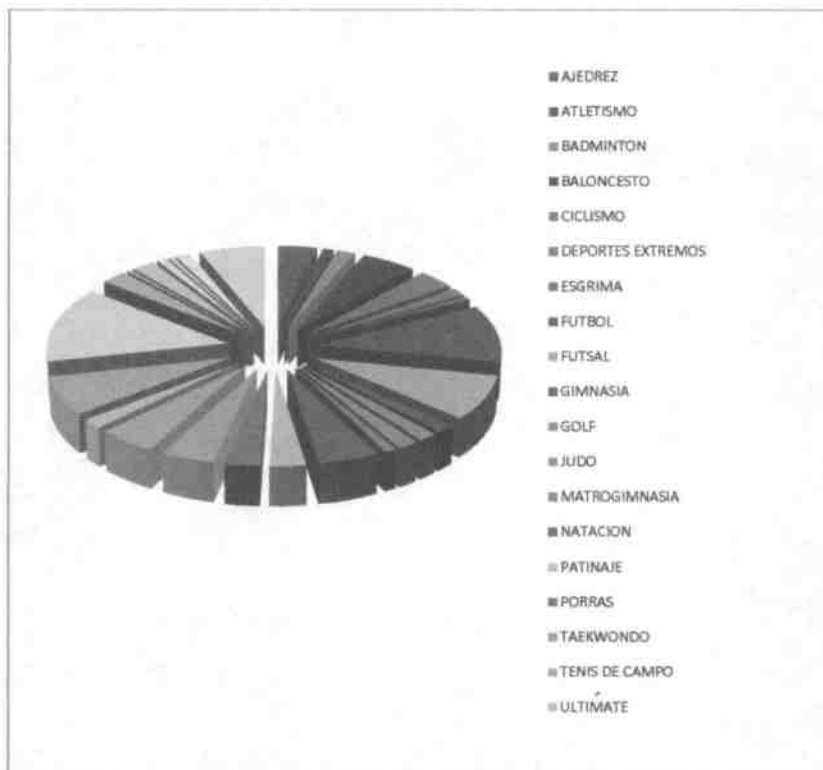
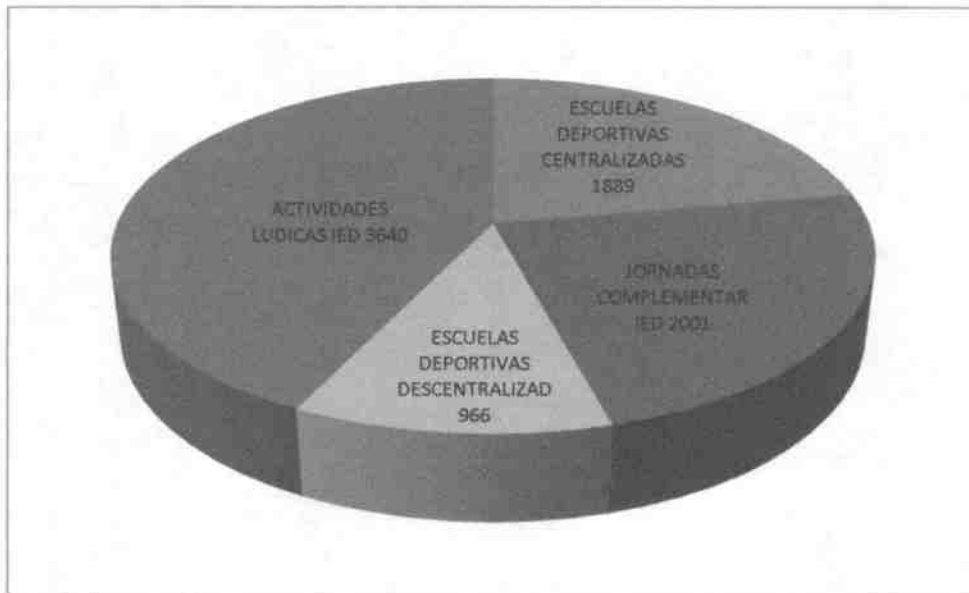
Página 22 de 26

INSTRUCTOR	SEPTIEMBRE								OCTUBRE								
	B.D. CENTRAL	REAL CENTRAL	B.D. JAC Y COLEGIO	REAL COLEGIO	REAL JAC	VARIOS & DATOS 255	PAGOS 200 SEM	REAL TOTAL	B.D. CENTRAL	REAL CENTRAL	B.D. JAC Y COLEGIO	REAL COLEGIO	REAL JAC	VARIOS & DATOS 255	TOTAL BASE DE DATOS	PAGOS 200 SEM	REAL TOTAL
	FABIO ALONSO CASTILLO ECHEVERRI	11	25	0	128	0	10	21	153	11	47	0	112	0	9	20	21
ONOFRE CARENAS GARZON	17	22	4	27	0	3	24	49	17	23	4	27	0	3	24	16	50
DEVY KOLVY PATIÑO AREVALO	15	14	11	0	26	10	36	40	15	10	11	13	11	8	34	22	34
DIEGO ARMANDO GARZON	39	38	5	0	30	4	48	68	39	40	5	20	10	4	48	29	70
LUZ DARI VELANDIAESTUPIÑAN	22	21	0	16	0	16	35	39	22	31	0	19	0	16	41	28	50
JIMMY ANTONIO CORDOBA MUÑOZ	16	25	1	0	28	2	19	51	17	25	1	0	28	2	20	11	51
NO																	
OLGA MARCELA ALFONSO RODRIGUEZ	31	43	0	0	10	4	35	53	32	46	0	0	10	5	37	30	56
VICTORIA ALICIA GALVIS PATAQUIVA	30	25	7	8	0	9	46	33	30	20	7	10	0	9	46	30	30
STEPHANE HENRY MARCUX	34	0	0	0	0	6	40	0	38	29	0	31	0	6	44	44	60
NO																	
WILMER ROLANDO RODRIGUEZ FISCO	24	10	0	0	25	10	34	35	26	11	0	0	0	10	36	15	11
NICASIO GONZALEZ NIETO	91	48	16	0	25	16	125	73	46	46	15	0	27	10	71	54	73
JUAN ANTONIO AGUDO OSORIO	51	25	25	0	25	4	60	50	55	25	26	25	0	3	84	56	80
FABIAN ROBERTO QUINTERO GARCIA	41	50	17	40	0	12	70	90	39	50	17	48	0	12	88	46	99
JUAN SEBASTIAN RESTREPO GRACIA	56	55	31	0	45	9	96	100	57	51	34	41	0	9	100	78	92
CRISTHIAN YESID GUERRERO YEPES	0	0	0	0	0	0	0	0	36	29	0	0	22	0	36	13	51
JULIO ENRIQUE ESPINOSA	60	36	16	0	19	1	76	55	60	31	15	19	23	1	78	53	73
JUAN CARLOS MUÑOZ LOVERA	16	15	50	25	28	6	72	68	16	15	50	25	28	5	71	66	68
MANUEL ANDRES ROCHA ESPINOSA	30	25	0	20	0	2	32	45	30	25	8	25	0	2	40	26	50
MANUEL FELIPE VELANDIA HERRERA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	20	20	0	10	0	40
HECTOR ARNULFO LEON LEON	38	34	0	0	0	17	44	34	37	36	0	52	0	17	54	35	68
JORGE ENRIQUE RODRIGUEZ MANRIQUE	22	25	0	13	0	9	31	38	23	20	0	8	0	9	32	13	26
LUIS CARLOS FONSECA GUTIERREZ	10	17	1	37	0	2	13	54	10	20	1	16	7	3	14	8	45
LUZ ALEIDA LEON CABALLERO	53	0	0	0	0	16	71	0	57	26	0	0	0	16	73	43	26
MARIA CATALINA DIAZ BECERRA	38	8	0	25	10	35	73	43	37	42	0	0	0	16	55	43	42
FABIO HUMBERTO APONTE CARRILLO	84	117	0	0	0	33	117	117	85	70	0	0	0	37	122	75	70
PASCUAL LOZANO MATEUS	37	23	0	13	0	0	37	36	37	23	0	16	0	0	37	26	39
GLADYS MARITZA TRIANA RODRIGUEZ	86	50	0	9	0	52	140	39	88	66	0	19	0	51	139	78	106
GERMAN ORLANDO CASALLAS VILLARREAL	58	45	34	52	35	13	103	152	57	42	34	43	0	14	105	86	85
JOSE DANIEL CUELLAR VELASQUEZ	45	44	0	20	5	21	66	69	43	41	0	0	0	28	71	37	41
JHON EDISON HERRERA VARON	1	0	1	54	39	0	2	95	1	0	1	55	15	0	2	1	70
RUBEN DARIO TIBADUIZA CACERES	48	16	8	36	0	9	65	54	48	36	8	16	12	9	85	44	84
HERNAN RAMIRO LUENGAS ALAPE	96	85	0	5	0	53	149	90	98	90	0	6	4	55	153	88	100
NO																	
DANIEL ENRIQUE VALDES NIETO	14	19	1	77	0	11	26	86	14	16	1	77	9	12	27	16	102
RICARDO DANIEL PRIETO RODRIGUEZ	22	40	0	17	0	15	37	57	24	39	0	10	0	14	38	25	49
JHON ALEXANDER PALACIOS GALINDO	79	49	0	25	0	10	89	74	81	50	0	25	0	10	91	56	75
TULLIO ALFONSO SANCHEZ ACERO	35	34	0	16	0	2	35	62	33	34	0	17	0	2	35	28	51
CAMILO ANDRES SASTRE CAMARGO	27	23	0	19	0	6	33	42	28	23	0	19	0	6	34	27	42
SERGIO HERNEY AGUDELO RAMOS	39	25	0	0	35	5	44	60	41	34	0	0	11	5	48	33	45
OSCAR DANIEL CONTRERAS GARZON	20	18	0	0	25	2	22	43	20	18	0	24	0	2	22	17	42
JASBLEIDY CAROLINA ZAPATA PINEDA	0	0	50	177	135	5	55	312	0	0	57	175	78	5	62	41	253
DIANA MARIA GARCIA BELTRAN	56	56	29	77	46	20	107	179	62	56	23	97	25	21	106	50	178
NO																	
NO																	
NO																	
GUSTAVO CRUZ AREVALO	11	8	25	37	85	3	36	130	9	6	32	37	36	3	44	11	79
JHON JAIRO PATAQUIVA SIERRA	0	25	0	0	21	0	0	46	0	0	0	0	0	0	0	0	0
GERMAN ORLANDO CASALLAS VILLARREAL	0	21	0	0	0	0	0	21	0	21	0	0	0	0	0	21	21
	1503	1261	331	977	695	467	2260	2933	1519	1383	360	1149	374	454	2333	1570	2806
	PREES	SAN GABRIEL	CAPELL	P.HERRE	RIBCON SANTO	PONPLI O	REAL LUDICAS	COBERTURA	PREES	SAN GABRIEL	CAPELL	P.HERRE	RIBCON SANTO	PONPLI O	ANTONIO NARMO	REAL LUDICAS	COBERTURA
	356	342	388	560	900	760	3306	6239	356	342	388	560	600	760	334	3640	8546

INSTRUCTOR	NOVIEMBRE										DICIEMBRE									
	S.D. CENTRAL	REAL CENTRAL	S.D. JAC Y COLEGIO	REAL COLEGIO	REAL JAC	VARIOS B DATOS 287	TOTAL BASE DE DATOS	PAGOS DO SEM	REAL TOTAL	S.D. CENTRAL	REAL CENTRAL	S.D. JAC Y COLEGIO	REAL COLEGIO	REAL JAC	VARIOS B DATOS 288	TOTAL BASE DE DATOS	PAGOS DO SEM	REAL TOTAL		
	FABIO ALONSO CASTILLO ECHEVERRI	12	12	3	91	0	11	26	21	103	12	12	0	91	0	10	22	21	103	
ONOFRE CARENAS GARZON	17	22	4	27	0	3	24	17	49	17	22	4	27	0	3	24	17	49		
DEIVY KOLVY PATIÑO AREVALO	15	9	11	10	6	6	34	23	25	15	9	11	10	6	6	35	21	25		
DIEGO ARMANDO GARZON	49	39	10	22	10	3	82	39	71	49	39	10	22	10	3	82	39	71		
LUZ DARI VELANDIAESTUPIÑAN	20	23	0	23	0	21	41	23	46	20	23	0	23	0	20	40	27	46		
JIMMY ANTONIO CORDOBA MUÑOZ	8	25	0	0	26	1	9	6	51	7	25	0	0	26	1	8	6	51		
NO																				
OLGA MARCELA ALFONSO RODRIGUEZ	32	45	0	0	8	5	37	30	53	33	45	0	0	8	5	38	31	53		
VICTORIA ALICIA GALVIS PATAQUIVA	30	15	7	8	0	9	46	39	23	30	15	7	8	0	9	46	32	23		
STEPHANE HENRY MARCUX	39	22	0	13	0	4	43	39	35	39	22	0	13	0	4	43	43	35		
NO																				
WILMER ROLANDO RODRIGUEZ FISCO	27	29	0	0	0	8	35	18	29	27	29	0	0	0	8	35	19	29		
MICASIO GONZALEZ NIETO	47	49	16	0	24	19	82	74	73	55	49	16	0	24	19	90	66	73		
JUAN ANTONIO AGUDO OSORIO	56	26	26	21	0	1	83	59	46	56	26	26	21	0	1	83	59	46		
FABIAN ROBERTO QUINTERO GARCIA	42	50	18	30	0	12	72	50	80	42	50	18	30	0	12	72	60	80		
JUAN SEBASTIAN RESTREPO GRACIA	57	45	34	39	0	9	100	76	84	58	45	34	39	0	9	101	77	84		
CRISTHIAN YESID GUERRERO YEPES	38	26	0	0	25	0	36	14	51	40	26	0	0	25	0	40	16	51		
JULIO ENRIQUE ESPINOSA	60	31	18	19	23	2	78	54	73	60	31	18	19	23	2	78	54	73		
JUAN CARLOS MUÑOZ LOVERA	15	15	50	0	53	6	72	60	68	15	15	50	0	53	7	73	68	68		
MANUEL ANDRES ROCHA ESPINOSA	31	16	20	25	20	2	53	36	61	31	16	20	25	20	2	53	38	61		
MANUEL FELIPE VELANDIA HERRERA	0	0	10	20	10	0	10	10	30	0	0	10	20	10		10	10	30		
HECTOR ARNULFO LEON LEON	36	36	0	52	0	16	52	36	88	37	36	0	52	0	17	54	37	88		
JORGE ENRIQUE RODRIGUEZ MANRIQUE	23	23	0	6	0	11	34	19	29	25	23	0	6	0	9	34	17	29		
LUIS CARLOS FONSECA GUTIERREZ	12	14	3	37	7	4	19	14	58	12	14	3	37	7	4	19	16	58		
LUZ ALEIDA LEON CABALLERO	59	29	0	0	0	18	77	41	29	59	29	0	0	0	17	76	43	29		
MARIA CATALINA DIAZ BECERRA	36	37	0	0	0	36	72	41	37	37	37	0	0	0	36	73	25	37		
FABIO HUMBERTO APONTE CARRILLO	58	65	0	0	0	38	96	71	65	53	65	0	0	0	48	111	36	65		
PASCUAL LOZANO MATEUS	37	20	0	0	0	0	37	26	20	37	20	0	0	0	0	37	28	20		
ILADYS MARITZA TRIANA RODRIGUEZ	91	50	0	19	0	51	142	94	69	91	50	0	19	0	53	144	96	69		
FERMAN ORLANDO CASALLAS VILLARREAL	57	33	34	37	0	14	105	67	70	58	33	34	37	0	14	106	88	70		
JOSE DANIEL CUELLAR VELASQUEZ	47	32	0	18	0	28	75	41	50	47	32	0	18	0	27	104	58	50		
JOHN EDISON HERRERA VARON	1	0	8	55	15	0	9	4	70	1	0	8	55	15	0	9	9	70		
JOHANN DARIO TIBADUIZA CACERES	39	16	8	11	12	9	56	38	39	49	16	8	11	12	10	72	41	39		
HERNAN RAMIRO LUENGAS ALAPE	98	81	0	6	4	47	145	82	91	98	81	0	6	4	50	148	95	91		
NO																				
DANIEL ENRIQUE VALDES NIETO	14	13	1	77	8	12	27	14	98	14	13	1	77	8	12	27	14	98		
RICARDO DANIEL PRIETO RODRIGUEZ	26	40	0	15	0	14	39	27	55	26	40	0	15	0	14	39	27	55		
JHON ALEXANDER PALACIOS GALINDO	88	54	0	25	0	7	95	66	79	91	54	0	25	0	7	98	67	79		
TULLIO ALFONSO SANCHEZ ACERO	33	35	0	17	0	2	35	27	52	33	35	0	17	0	2	35	27	52		
CAMILO ANDRES SASTRE CAMARGO	28	24	0	19	0	6	34	25	43	28	24	0	19	0	6	34	27	43		
SERGIO HERNEY AGUDELO RAMOS	41	23	0	0	16	5	46	33	41	41	23	0	0	16	5	46	33	41		
OSCAR DANIEL CONTRERAS GARZON	22	25	0	20	0	2	24	17	45	22	25	0	20	0	2	24	17	45		
JASBLEIDY CAROLINA ZAPATA PINEDA	0	0	58	175	60	5	63	48	235	0	0	60	175	60	5	65	52	235		
DIANA MARIA GARCIA BELTRAN	56	57	24	68	21	22	102	50	166	56	57	24	68	21	22	102	50	166		
NO																				
NO																				
NO																				
GUSTAVO CRUZ AREVALO	9	6	27	11	7	6	42	32	24	4	6	26	11	7	6	36	35	24		
JHON JAIRO PATAQUIVA SIERRA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
GERMAN ORLANDO CASALLAS VILLARREAL	0	20	0	0	0	0	0	0	20	0	20	0	0	0	0	0	0	20		
	1506	1231	388	1036	387	477	2371	1634	2624	1556	1231	388	1036	387	525	2466	1821	2624		
	PREES	SAN GABRIEL	CAPELL	P.HERRE	RINCON SANTO	POMPEJO	ANTONIO NARIÑO	REAL LUCAS	COBERTURA	PREES	SAN GABRIEL	CAPELL	P.HERRE	RINCON SANTO	POMPEJO	ANTONIO NARIÑO	REAL LUCAS	COBERTURA		
	356	342	388	560	900	760	334	3640	8294	356	342	388	560	900	760	334	3640	8496		

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: ES-GC-PC-011-FM-007	VERSIÓN: 01	FECHA: 26/03/2015

INSTRUCTOR	MAX CENTRALIZADOS	MAXIMO COLEGIOS	MAX DESCENTRALIZADOS	INSCRIPCIONER AL DIA MAXIMO	ASISTENCIA MAXIMO
FABIO ALONSO CASTILLO ECHEVERRI	47	50	0	21	97
ONOFRE CARENAS GARZON	27	27	0	24	54
DEVY KOLVY PATIÑO AREVALO	15	54	26	36	95
Diego Armando Garzon	40	34	30	45	104
LUZ DARI VELANDIAESTUPIÑAN	33	25	21	36	79
JIMMY ANTONIO CORDOBA MUÑOZ	35	38	26	21	99
NO					
OLGA MARCELA ALFONSO RODRIGUEZ	48	22	10	38	88
VICTORIA ALICIA GALVIS PATAQUIVA	27	45	33	46	105
STEPHANE HENRY MARCUX	29	50	0	44	79
NO					
WILMER ROLANDO RODRIGUEZ FISCO	31	20	25	34	78
NICASIO GONZALEZ NIETO	58	26	27	25	141
JUAN ANTONIO AGUDO OSORIO	25	32	25	80	82
FABIAN ROBERTO QUINTERO GARCIA	50	69	25	70	144
JUAN SEBASTIAN RESTREPO GRACIA	63	41	45	96	140
CRISTHIAN YESID GUERRERO YEPES	29	0	25	15	54
JULIO ENRIQUE ESPINOSA	52	41	23	76	116
JUAN CARLOS MUÑOZ LOVERA	20	64	53	72	137
MANUEL ANDRES ROCHA ESPINOSA	26	56	20	39	102
MANUEL FELIPE VELANDIA HERRERA	0	60	30	12	90
HECTOR ARNULFO LEON LEON	37	52	0	44	89
JORGE ENRIQUE RODRIGUEZ MANRIQUE	25	85	0	31	90
LUIS CARLOS FONSECA GUTIERREZ	20	85	7	15	82
LUZ ALEIDA LEON CABALLERO	29	25	0	71	54
MARIA CATALINA DIAZ BECERRA	19	25	10	101	154
FABIO HUMBERTO APONTE CARRILLO	107	0	0	129	117
PASCUAL LOZANO MATEUS	28	24	0	37	52
GLADYS MARITZA TRIANA RODRIGUEZ	91	20	0	140	111
GERMAN ORLANDO CASALLAS VILLARREAL	45	76	35	105	106
JOSE DANIEL CUELLAR VELASQUEZ	64	25	10	77	99
JHON EDISON HERRERA VARON	0	75	63	9	111
RUBEN DARIO TIBADUIZA CACERES	40	38	36	65	112
HERNAN RAMIRO LUENGAS ALAPE	90	52	4	149	140
NO					
DANIEL ENRIQUE VALDES NIETO	25	77	9	26	111
RICARDO DANIEL PRIETO RODRIGUEZ	40	55	0	39	95
JHON ALEXANDER PALACIOS GALINDO	54	25	10	80	89
TULIO ALFONSO SANCHEZ ACERO	36	18	0	35	54
CAMILO ANDRES SASTRE CAMARGO	30	32	0	33	62
SERGIO HERNEY AGUDELO RAMOS	51	0	35	44	85
OSCAR DANIEL CONTRERAS GARZON	33	34	25	22	92
JASBLEIDY CAROLINA ZAPATA PINEDA	85	177	135	95	392
DIANA MARIA GARCIA BELTRAN	79	153	58	107	270
NO					
NO					
NO					
GUSTAVO CRUZ AREVALO	8	43	85	39	136
JHON JAIRO PATAQUIVA SIERRA	45	0	0	0	45
GERMAN ORLANDO CASALLAS VILLARREAL	20	0	0	21	20
1889	2001	956	2417	4858	



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: ES-GC-PC-011-FM-007	VERSIÓN: 01	FECHA: 26/03/2015
			Página 26 de 26

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
Actas de Entrega Premiación.	Actas de Entrega Premiación.	N/A	Archivo General
Actas préstamo o entrega otras instituciones.	Actas préstamo o entrega otras instituciones.	N/A	Archivo General
Convenio Interadministrativo Lúdicas.	Convenio Interadministrativo Lúdicas.	N/A	Archivo General
Convenio Interadministrativo Gobernación.	Convenio Interadministrativo Gobernación.	N/A	Archivo General
Actas de entrega de material a instructores.	Actas de entrega de material a instructores.	N/A	Archivo General
Asistencia Mensual Instructores.	Asistencia Mensual Instructores.	N/A	Archivo General
Actas de reunión de Padres de Familia.	Actas de reunión de Padres de Familia.	N/A	Archivo General
Apoyos Aprobados e informes	Apoyos Aprobados e informes	N/A	Archivo General
Apoyos no aprobados.	Apoyos no aprobados.	N/A	Archivo General
Procedimientos conjuntos residenciales.	Procedimientos conjuntos residenciales.	N/A	Archivo General
Permisos de salida Padres de Familia.	Permisos de salida Padres de Familia.	N/A	Archivo General
Planillas de entrega de informes Mensual 2012.	Planillas de entrega de informes Mensual 2012.	N/A	Archivo General
Asistencia eventos y reuniones Instructores.	Asistencia eventos y reuniones Instructores.	N/A	Archivo General
Juegos Intercolegiados y Escolares.	Juegos Intercolegiados y Escolares.	N/A	Archivo General
Documentación Juegos Intercolegiados y escolares.	Documentación Juegos Intercolegiados y escolares.	N/A	Archivo General
Inventario Almacén Deportivo 2012 y Actas de Baja.	Inventario Almacén Deportivo 2012 y Actas de Baja.	N/A	Archivo General
Informes cortes mensuales de coordinación.	Informe descriptivo de 4 actividades mensuales, fotografías y seguimiento cobertura.	N/A	Archivo General


1. Observaciones.

Las actividades programadas fueron realizadas en su totalidad y se logró los objetivos planteados para la vigencia de acuerdo al plan de desarrollo 2012 -2015.
Se adquirió material de implementación deportiva, sin embargo aún falta más por implementar.
Para la Vigencia se implementó el área metodológica y hubo contratación de personal especializado.
El almacén paso a cargo de nuevo contratista y el inventario general.
Se implementó Escuelas deportivas que incluyen las edades de 0 a 5 años "MATROGIMNASIA", Y DEPORTES EXTREMOS mediante convenio junto con secretaria desarrollo social.

2. Sugerencias.

- ✓ Contratación persona manejo de prensa Institucional.
- ✓ Compra mayor implementación deportiva por especialidad y uniformes deportivos para deportistas.
- ✓ Reestructuración de personal administrativo e implementación mayor personal por planta.
- ✓ Reestructuración de sueldos para instructores y docentes IED contratados por IMRD.
- ✓ Contratación de más instructores debido a la alta demanda de usuarios.
- ✓ Diseñar proyectos de fomenten la inclusión de toda la población cajiqueña.
- ✓ Implementar Escuelas deportivas que incluyan las edades de 0 a 5 años, Iniciación deportiva y Deportes extremos.
- ✓ Mantenimiento y construcción de nuevos escenarios de práctica deportiva para todas las escuela.

ADRIANA MARCELA TORRES GONZALEZ
NOMBRE CONTRATISTA


 FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 1 de 2

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: PATRICIA PALOMO GARCIA
- No. de Contrato: 001 DE 2014
- Objeto:

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA DEL INSDEPORTES.

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

INFORME DE GESTION CONTRATO N° 001-2014 INSDEPORTES CAJICÁ

1. Asesorar al Insdeportes acompañamiento en la elaboración de procesos de contratación.
 2. Revisión de la documentación de los interesados a ser contratistas para suscribir contratos de prestación de servicios.
 3. Defender los intereses del Insdeportes en todos los procedimientos jurídicos.
 4. Estudia y resuelve los problemas legales relacionados con el Insdeportes, sus contratos, convenios y normas legales.
 5. Emite informes jurídicos sobre las distintas dependencias.
 6. Analiza en todo tipo de contrataciones.
 7. proyecta contratos.
 8. Revisar actos administrativos.
 9. Cumplir con los principios éticos de la profesión.
 10. Asesoría en los análisis de los estudios de mercado para realizar las diferentes contrataciones del año 2014.
 11. Proyección de estudios previos, invitación, evaluación, aceptación de oferta, y revisión y aprobación de la garantía de cumplimiento para las contrataciones efectuadas durante el año 2014, para la contratación de suministros, compraventa y prestación de servicios
 12. Revisión de todas las contrataciones de prestación de servicios efectuadas durante el año 2014.
 13. Se respondieron los respectivos requerimientos y derechos de petición.
 14. Se asesoraron las solicitudes provenientes de la coordinación de escuelas deportivas.
 15. Realizar acta de liquidaciones, liquidaciones anticipadas y adiciones del año 2014.
2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
1. Revisar actos administrativos.	Analizar documentos administrativos y dar conceptos sobre dichos actos.	Se ha cumplido a cabalidad con el objeto contratado.
2. Responder consultas jurídicas del INSDEPORTES.	Se estudio y dio respuesta a los problemas legales relacionados con el Insdeportes, sus contratos, convenios y normas legales.	Se cumplió a cabalidad con las obligaciones expuestas en la propuesta
3. Asesoría y acompañamiento en la elaboración de procesos de contratación.	Asesorar al Insdeportes acompañamiento en la elaboración de procesos de contratación. Revisión de la documentación de los interesados a ser contratistas para suscribir contratos de prestación de	Se cumplió a cabalidad con las obligaciones expuestas en la propuesta

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 2 de 2

	servicios.	
4 Resolver consultas de carácter jurídico del Director y los funcionarios.	Atender, orientar y suministrar información jurídica a la jefe administrativa y financiera director, los coordinadores y contratistas.	Se cumplió a cabalidad con las obligaciones expuestas en la propuesta.
5. Realizar las recomendaciones a las que haya lugar.	Revisar y analizar documentos de acuerdo con los procedimientos y requisitos establecidos y emitir conceptos.	Se cumplió a cabalidad con las obligaciones expuestas en la propuesta
6. Las relacionadas en la propuesta presentada, la cual forma parte del contrato.	Se presentó la propuesta al inicio de la ejecución del contrato donde se establecen las actividades en el desarrollo del objeto contractual.	Se cumplió a cabalidad con las obligaciones expuestas en la propuesta
7. Garantizar la calidad del servicio prestado y responder por ello de conformidad con lo estipulado en el Art. 5 de la Ley 80 de 1993.	Fundamentar los conceptos en el Art. 5 de la Ley 80 de 1993.	Se cumplió a cabalidad con las obligaciones expuestas en la propuesta
8. Presentar informes mensuales escritos de las actividades.	Al hacer entrega de los informes parcialmente se establece e informa la realización de las actividades mes a mes con el pago de los honorarios según lo establecido con el INSDEPORTES.	Se presentaron los informes cumpliendo con la fecha de corte para la presentación de los informes.
9 Asistir a las reuniones, eventos y actividades en general del INSDEPORTES.	Asistir a reuniones y emitir conceptos.	Se cumplió a cabalidad con las obligaciones expuestas en la propuesta
10. Las demás asignadas por el supervisor en relación con su objeto contractual.	Realizar actividades	Se cumplió a cabalidad con las obligaciones expuestas en la propuesta

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Elaboración documentos de contratación y de documentos precontractuales.	100% contratistas del Insdeportes Cajicá	Esta documentación reposa en cada una de las carpetas de los contratistas año 2014 en el archivo de Insdeportes Cajicá.

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
Contratos y conceptos jurídicos	Contratos y conceptos jurídicos	N/A	En el archivo de Insdeportes Cajicá.

5. Observaciones.

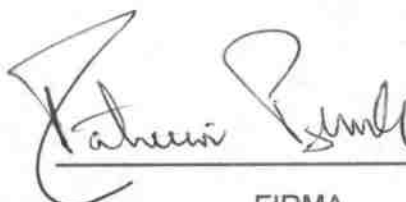
Ninguna

6. Sugerencias.

Ninguna

PATRICIA PALOMO GARCIA

NOMBRE CONTRATISTA



FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 1 de 2

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: Rodrigo Alexander González Doblado
- No. de Contrato: 005-2014
- Objeto: Prestación de Servicios de Apoyo en Mantenimiento de Escenarios Deportivos.

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Durante la labor desarrollada en este año, se realizó un constante mantenimiento a los escenarios deportivos, procurando por su adecuado estado, para que la población cajiueña pueda hacer uso de los mismos. Adicionalmente, la labor efectuada se realizó cumpliendo con la asistencia diaria a las instalaciones donde se ejecutó el contrato, cumpliendo con la disponibilidad de efectuar las labores asignadas.

Adicionalmente, se hizo un uso adecuado de los elementos y herramientas de trabajo y de igual manera se asistió a los eventos organizados por el Insdeportes, brindando apoyo logístico y de esta manera logrando que se llevaran a cabo de una manera satisfactoria.

2. Mensualmente se hizo llegar un informe acerca de las actividades realizadas. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Apoyar el área de mantenimiento del Insdeportes.	Podar campos deportivos. Delineamiento de escenarios deportivos. Arreglo de arcos deportivos de los diferentes escenarios.	Mantener en adecuadas condiciones los diferentes escenarios deportivos.
Velar por el mantenimiento y sostenimiento del estadio municipal	Podar campo de fútbol. Delineamiento del campo de fútbol y de la pista atlética. Fumigar pista atlética Mantenimiento de tanque de agua del sistema de riego. Aseo de camerinos. Desyerbar pista atlética.	Mantener en óptimas condiciones el estadio municipal para los eventos deportivos.
Hacer uso racional y responder por los elementos a su cargo	Tener un adecuado usos de los elementos y herramientas de trabajo, tales como; martillos, llave expansiva, llave de tubo, palas, palin, barra, azadón, trinche, entre otras.	Las herramientas de trabajo se mantuvieron en buen estado durante el año.
Entregar informe de actividades ejecutadas	Realización de informes mensuales, en los que se describe de manera pormenorizada las actividades realizadas	Tener un adecuado control de las actividades realizadas mes a mes.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 2 de 2

Tener la disponibilidad de prestar servicios en el espacio indicado por el supervisor del contrato	Asistir de Lunes a Viernes al Insdeportes, de 7:00 am a 5:00pm.	
Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por EL INSDEPORTES	Brindar apoyo logístico en los diferentes eventos. Asistir a Festivales de Ciclismo, "Pedaleando por un Futuro", Carrera Atlética, Carrera de la Mujer, Deportista del año, citaciones del Concejo Municipal, Inauguraciones de Juegos comunales y demás eventos auspiciados por el Instituto.	Desarrollo exitoso de los eventos.

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
NO APLICA		

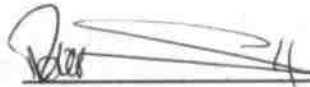
4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
NO APLICA			

5. Observaciones.

6. Sugerencias.

Prodrigo A. Gonzalez D
 NOMBRE CONTRATISTA


 FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 1 de 2

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: Villa Frady Moreno
- No. de Contrato: 006-2014
- Objeto: Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión para el mantenimiento de escenarios deportivos a cargo de Insportes.

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Durante mi gestión se mantuvieron al día las instalaciones, procurando por un buen mantenimiento de las mismas, de tal modo que los beneficiarios directos sean los ciudadanos y deportistas cajiqueños que hacen uso de los mismos.

Adicionalmente, es importante mencionar que los elementos y las herramientas de trabajo asignadas a mi cargo, se mantuvieron en buen estado, haciendo un uso adecuado de las mismas. Ante cualquier solicitud de mantenimiento, se dio efectiva respuesta en lugares como el estadio y el coliseo del municipio, actuando de manera oportuna, de tal modo que los beneficiarios sean los cajiqueños y los deportistas del municipio.

Igualmente, es importante mencionar que siempre se tuvo la disponibilidad para asistir al lugar de trabajo, o a los escenarios deportivos donde surgieran necesidades de mantenimiento.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Apoyar el área de mantenimiento del Insportes.	Colaboración de aseo, pintura, soldadura. Traslado de Inflables. Visitas a escenarios deportivos.	Mantener en buenas condiciones los escenarios deportivos.
Velar por el mantenimiento y sostenimiento del estadio municipal	Demarcaciones, instalación de mallas, instalación de céspedes para la cancha, fumigación.	Se procuró por el buen estado físico del Estadio Municipal.
Hacer uso racional y responder por los elementos a su cargo	Hacer un adecuado uso de las máquinas y herramientas de trabajo, tractor, guadaña, compresor, pulidora, etc.	Mantener en óptimas condiciones las herramientas y elementos de trabajo, brindadas para la ejecución de mis labores.
Entregar informe de actividades ejecutadas	Entregar de manera oportuna el informe mensual de las actividades realizadas.	Tener un adecuado control de las actividades realizadas mes a mes.
Tener la disponibilidad de prestar servicios en el espacio indicado por el supervisor del contrato	Asistir diariamente al lugar de trabajo de 7:00 am a 5:00pm.	

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 2 de 2

Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por EL INSDEPORTES	Brindar Apoyo Logístico en los diferentes eventos y actividades realizadas por el Insdeportes. Asistir a Festivales de Ciclismo, "Pedaleando por un Futuro", Carrera Atlética, Carrera de la Mujer, Deportista del año, citaciones del Concejo Municipal, Inauguraciones de Juegos comunales y demás eventos auspiciados por el Instituto.	Los diferentes eventos fueron llevados a cabo de manera organizada y diligente.
--	---	---

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
NO APLICA		

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
NO APLICA			

5. Observaciones.

6. Sugerencias.

Villa Frady Moreno

NOMBRE DEL CONTRATISTA



FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 1 de 2

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: Juliana Torres Moyano
- No. de Contrato: 007-2014
- Objeto: Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión de servicios generales en las instalaciones del Insdeportes.

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Durante mi gestión se realizaron las labores propias de limpieza correspondientes en las instalaciones del Insdeportes. Adicionalmente, se asistió a los diferentes eventos organizados por el Instituto, donde se cumplieron funciones de logística y organización, de tal modo que los eventos fueron llevados a cabo de una manera satisfactoria.

De igual modo, se realizó una buena labor en cuanto a la limpieza de las instalaciones, procurando por el buen mantenimiento de los mismos y la adecuada higiene.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Hacer uso racional y responder por los elementos e implementos a su cargo.	Tener un adecuado uso de los implementos de aseo asignados por el Instituto.	Los elementos de aseo se mantuvieron en buen estado.
Presentarse al sitio de labores portando siempre el uniforme de trabajo, el cual debe adquirir de acuerdo a las especificaciones dadas por el supervisor.	Hacer uso diario del uniforme asignado para la realización de labores.	Se cumplió con el porte del uniforme, procurando por una buena presentación personal.
Mantener buena higiene y limpieza en los espacios a su cargo.	-Diariamente se lavan los baños del Instituto. -Limpieza de pista, la cual es efectuada una vez a la semana. -Recoger basura alrededor del Instituto, lo cual se hace cada tercer día. -Arreglo y limpieza de las gradas cada 15 días del Instituto. -Limpieza de baños del Colegio San Gabriel, cada 8 días.	Los espacios y las instalaciones se encuentran en buen Estado y con niveles de higiene adecuados.
Entregar informes de actividades ejecutadas.	Cada mes se realiza un informe pormenorizado de las actividades realizadas	Tener un adecuado control de las actividades realizadas.
Disponibilidad de prestar servicio en el espacio	Prestación del servicio en las instalaciones de Insdeportes	

del contrato.	a Viernes.	
Asistir a reuniones actividades y eventos, programadas por Insdeportes.	Brindar apoyo logístico y de limpieza en los diferentes eventos. Asistir a Festivales de Ciclismo, "Pedaleando por un Futuro", Carrera Atlética, Carrera de la Mujer, Deportista del año, citaciones del Concejo Municipal, Inauguraciones de Juegos comunales y demás eventos auspiciados por el Instituto.	Los eventos fueron llevados a cabo de manera satisfactoria.

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
NO APLICA	NO APLICA	

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
Inventario de elementos Cocina.	Elementos de cocina		Oficina Administrativa y Almacén

5. Observaciones.

6. Sugerencias.

Juliana Torres
NOMBRE CONTRATISTA

Juliana Torres
FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 1 de 5

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: **VICTORIA ALICIA GALVIS PATAQUIVA**
- No. de Contrato: **10 año 2014**
- Objeto: **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSTRUCTOR DE CICLISMO**

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.
 - Se logro mantener y aumentar el ciclismo formativo en todas sus categorías
 - se aumento la participación de niños en la escuela de formación deportiva tanto centralizado como descentralizado.
 - Se dio cumplimiento al programa propuesto en cada mes.
 - Se participo en más eventos a nivel departamental, nacional e internacional.
 - Cada niño aprendió a valorar y respetar a sus compañeros, mediante el trabajo de equipo, cumplimiento y esfuerzo.
 - Se aprendió a valorar a los compañeros, respetando defectos y errores de cada uno de los niños.
 - Por medio de preparación física los niños mejoraron sus cualidades físicas, en las salidas a carretera los niños mejoraron sus cualidades técnicas y tácticas, también aprendieron a tener más confianza en ellos mismos en el momento de manejar una bicicleta en carretera en niños y jóvenes centralizados y aún más en niños descentralizados.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del servicio contratado	Se desarrolló el entrenamiento de la escuela de ciclismo en las categorías: mini pitufos, pitufos, principiantes, pre juvenil y juvenil	Se logró mantener y aumentar la escuela en lo formativo y competitivo
Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada.	Cada cronograma fue preparado de acuerdo al trabajo con los niños, tanto preparación física como cada salida a carretera que se realizó con ellos, durante estos meses vi el progreso de cada uno de los niños esto principalmente en el trabajo físico y la confianza en cada uno de ellos en el	Cada mes se llevó acabo el cronograma programado con buenos progresos en cada niño

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 2 de 5

	momento de las salidas a carretera. Lo cronogramas realizados fueron:	
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, con mínimo de cuatro horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados	<p>Se realizan os entrenamientos en las categorías asignadas y descentralizado en el barrio de capellanía</p> <p>CATEGORIA: mini pitufos y pitufos:</p> <p>En esta categoria realice entrenamientos dos dias a la semana cada dia una hora, donde les realizaba: movilidad articular, trote, saltos en diferentes formas (en las gradas: con repeticiones a trote, saltos con conos: con pies juntos, en un solo pie intercalado, con aros: pies juntos, intecalados) 20 a 35 giros en el pista de patinaje del instituto, 5 a 8 piques a trote. (velocidad de reaccion), flexibilidad.</p> <p>CATEGORIA: pre juvenil y juvenil: En esta categoria inicie realizando entrenamientos dos dias a la semana de tres horas cada dia luego se aumento un dia mas de dos horas, donde les realizaba entrenamientos de 70, 80 km en terreno plano y con subidas de 3 km en adelante, con salidas a: guasca, pradera, yerbabuena, san gabriel, cogua, sisga, guatavita, la calera, canavita, canica, contrarrellos de 9, 15 y 20 km, realizadas en la autopista norte y subida a yerbabuena, repeticiones en subidas como canica y yerbabuena.</p> <p>Descentralizado: CAPELLANIA</p> <p>Con este grupo descentralizado realizava entrenamientos inicialmente los dias lunes y luego se aumento un dia mas los dias miercoles, donde les realizava hora y media en el polideportivo de capellania ejercicios fisicos de: movilidad articular, trote, saltos con y sin obstaculos,</p>	Se obtuvo buen rendimiento en cada categoría trabajada, con buenos resultados en las diferentes

	<p>en la pista del polideportivo, algunas salidas al adoquinado de la cumbre y a carreteras cercanas de cajica</p>	
<p>Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeada</p>	<p>Se presento propuesta y plan anual con un cronograma mensual y de participaciones planeadas</p>	<p>Se efectuo la propuesta con el cronograma anual y mensual presntado inicialmente y con buena participacion en las competencias planeadas.</p>
<p>Realizar las gestiones pertinentes para la divulgación y promoción de la escuela de formación deportiva</p>	<p>Se realizó visita a colegios para dar a conocer la escuela de ciclismo</p>	<p>Asistieron varios niños que conocieron de la escuela en las informaciones dadas en los colegios</p>
<p>Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos.</p>	<p>En este año asistí con los niños y jóvenes a carreras de nivel local, departamental, nacional e internacional.</p> <p>Se asistió con los niños a las siguientes carreras:</p> <p>Circuitos en fusagasuga, cota, choconta, la vega, tocancipa, Carmen de apicala, anpoima, cucaita, tunja, Miraflores, Clásica aguazul Casanare, clásica de Soacha Clásico nacional de turismeros Clásica pablo mesuera en tulcan Ecuador.</p>	<p>competencias a las que asistimos. mini pitufos y pitufos: en estas categorías se obtuvieron excelentes resultados con Juan Jose Parra de la categoría pitufo quien gano varios circuitos tanto locales como departamentales. tambien para destacar a Stiven Gracia y Gabriel Martines de categoría mini pitufos fueron los que mas participaron a nivel local y departamental obteniendo buenos resultado y en lo transcurrido del año se les vio un buen desempeño, tanto fisico como deportivo. pre juvenil y juvenil en estas categorías destaco el desrrollo durante el año de Harris Calderon, de categoría pre juvenil segundo año el participo a nivel local, departamental, nacional e internacional dando buenos resultados, tambien el desrrollo fisico y deportivo de Juan Diego Sarmiento, prejuvenil de primer año, tambien destaco a</p>

		quein aunque lleva solo medio año en la escuela a demostrado tener buenas condiciones en todos los terrenos
Presentar informes escritos y sistematizados de las actividades, listado de asistencia y salidas según formatos diseñados por el Insdeportes Cajicá.	Realizaba la entrega de informes mensuales, de salidas, con la documentación completa sistematizados y escritos	Entregue puntualmente cada informe de actividades, de salidas, según el formato diseñado y fechas estipuladas
Responder y dar el uso adecuado al inventario de los materiales entregados a su cargo	Me prestaron conos, lasos, aros y platillos para la realización de las clases en descentralizado. Me prestaban las bicicletas para los entrenos en carretera con los muchachos	Con el préstamo de material, se pudo desarrollar mas ejercicios en los niños y desarrollar mas la habilidad en bicicleta
Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá	Convocatoria a reuniones, eventos, apoyar selección de talentos, polimotores y vacaciones recreativas de insdeportes cajica	Participe en las reuniones, eventos y actividades a los que se me fue convocada
Entregar puntualmente los soportes de los apoyos brindados a la escuela.	Entrega de recibos de apoyos	Entregue puntualmente los soportes de las salidas a las cuales nos apoyo el instituto

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Escuela de ciclismo centro y descentralizado en el barrio capellanía	Durante este año, tengo 105 niños que asitieron a mis clases de los cuales 46 inscritos, de las categorías: mini pitufos, pitufos, principiantes, pre infantil, pre juvenil y juvenil. En la mayoría descentralizados en capellanía entrenando en la mañana ya que estudian en horas de la tarde	Reposa en base de datos

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
Acta de préstamo material para descentralizado y	Aros, platillos, lasos, balón,		almacén

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 5 de 5

	bicicletas, uniformes		

5. Observaciones.

6. Sugerencias.

VICTORIA ALICIA GALVIS PATAQUIVA

NOMBRE CONTRATISTA



FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 1 de 2

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: OSCAR DANIEL CONTRERAS GARZON
- No. de Contrato: 11 DE 2014
- Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO INSTRUCTOR DE LA ESCUELA DE VOLEIBOL

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

En el desarrollo del programa se establece grupos específicos para la especialización propuesta ya por necesidad de población y nivel técnico en la cobertura alcanzada se establecen propuestas para formación y competencia

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada.	Establecer el desarrollo por categorías y ramas mediante nivel técnico y táctico	Se logra establecer la categorización
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 8 horas a la semana, con mínimo de cuatro horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados	Determinar horarios con intensidad mínima de dos horas Establecer sector para descentralizado	El grupo menores se establece en los días martes jueves y sábados con una intensidad de 2 horas por sesión y tres sesiones semanales
Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeada	Se desarrolla la planificación de las sesiones con volumen e intensidad verificada por el área de metodología y la supervisión con visitas periódicas	Se logra establecer horarios y cumplir con el desarrollo del programa
Realizar las gestiones pertinentes para la divulgación y promoción de la escuela de formación deportiva	Se hace promoción en las instituciones educativas	Se logra ampliar la cobertura y se establecen nuevos grupos
Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos.	Se plantea un cronograma de liga y festivales nacionales	Se logra participar en todo el calendario establecido con excelentes resultados

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Entrenamiento coliseo	45	Capeta informes
Descentralizado	21	Carpeta informes

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
N/A	N/A	N/A	N/A


5. Observaciones.

La escuela de formación deportiva de voleibol masculino pre infantil e infantil ha cumplido con sus objetivos inmediatos en un 75% teniendo en cuenta su participación en los eventos programados para este año, aportando jugadores a selección Cundinamarca y ganado una excelente reputación a nivel nacional
 Ratifica esta posición con su categoría mini en la final departamental de liga y el torneo de Pony voleibol
 La asistencia fue regular con intervalos por compromisos académicos
 La uniformidad de la escuela da una identidad y permite mayor seguridad dentro y fuera de los escenarios deportivos
 Las actividades complementarias deben hacer partícipe a todos los deportistas así será integral la formación

6. Sugerencias.

Convenio inter institucional con los colegios para la utilización de sus espacios deportivos
 Convenio con entidades de educación superior para las pasantías en la parte de ciencias de la salud (terapia física psicología nutrición).
 Convenio con clubes de otros países para intercambios deportivos
 Simplificar la programación de clases y entrega de informes de acuerdo a deportes individuales y de conjunto.
 Seguimiento a los deportistas de medio rendimiento

 NOMBRE CONTRATISTA



 FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 6 de 11

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: JUAN SEBASTIAN RESTREPO GRACIA
- No. de Contrato: 012-2014
- Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSTRUCTOR DE LA ESCUELA DEPORTIVA DE FUTBOL

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Durante el 2014 se participó en:

- Campeón torneo municipal Cajica 2014, valla menos vencida y goleador
- Campeón Pony futbol Cajica 2014, goleador del torneo
- Campeón fase zonal pony futbol Tenjo zona sabana centro 2014, valla menos vencida
- Campeón mundialito Cajica 2014, valla menos vencida y goleador.
- Tercer puesto final departamental Pony futbol Tocancipa 2014
- Campeón torneo abierto de inferiores Cajica 2014 categoría Pre infantil, valla menos vencida
- Galardonado como el mejor equipo representativo de escuelas de formación Cajica 2014
- Galardonado como EL MEJOR ENTRENADOR en Cajca en el 2014.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del servicio contratado	Se realizan los entrenamientos durante la vigencia del contrato	Se cumple con una buena cantidad de beneficiarios
Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada.	Se genera un desarrollo deportivo en el grupo de categoría Pre-Infantil como lo pedía el plan de desarrollo	Se inicia un proceso a futuro con el grupo de edades 2002-2003
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, con mínimo de cuatro horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados	Se realizan entrenamientos los días martes, viernes de 3:00 p.m. a 6:00 p.m. y los días sábados de 9:00 a.m. a 12:00 m. y en el descentralizado los lunes y jueves de 9:00 a.m. a 11:00 a.m.	Se logra contar con un gran grupo de deportistas, beneficiados por el programa
Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeada	Se organiza una propuesta de trabajo para la categoría Pre Infantil, y se genera un cronograma de participaciones	Se logra posicionar el municipio 3er puesto en el Pony futbol en Cundinamarca
Realizar las gestiones pertinentes para la divulgación y promoción de la escuela de formación deportiva	A principio del año se hace promoción por los diferentes colegios del municipio	Se cuenta con una gran cantidad de deportistas
Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los	Se participa en torneos organizados por parte del instituto de deportes y se	Campeón fase municipal torneo Pony futbol. Campeón fase

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 7 de 11

internos y externos.	juegan diferentes torneos fuera del municipio	zonal (tenjo) torneo Pony futbol, Tercer puesto final departamental (tocancipa) Pony futbol, Campeón mundialito cajica, Campeón torneo municipal, Campeón abierto municipal, Mejor representación deportiva 2014, Mejor Entrenador 2014.
Presentar informes escritos y sistematizados de las actividades, listado de asistencia y salidas según formatos diseñados por el Insdeportes Cajicá.	Se entregan mensualmente de manera física y virtual, asistencias y los informes necesarios y requeridos por parte del instituto de deportes	Cumplimiento mensual con la entrega de informes
Responder y dar el uso adecuado al inventario de los materiales entregados a su cargo	Se utiliza durante toda la vigencia del contrato, los materiales	Se devuelve el material utilizado
Apoyar el proceso de implementación de la NTCGP 1000:2009 en los procesos y dependencias donde preste el servicio contratado	Se apoya el proceso de implementación de la norma	Se implementa la norma
Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá	Se cumple con las reuniones y el apoyo a eventos por parte del instituto de deportes	Se cumple con reuniones y apoyos
Entregar puntualmente los soportes de los apoyos brindados a la escuela.	Se hace entrega de informes de apoyos recibidos por parte del instituto de deportes	Se entrega el informe del apoyo a fase zonal en tenjo, final departamental Tocancipa, pony futbol
Todas las demás asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contratado	Se realiza apoyo y se cumple con todo lo convenido en el instituto de deportes	Se cumple con lo exigido y se recibe paz y salvo a fin del contrato

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
ENTRENAMIENTOS CENTRALIZADOS	109	Listados insdeportes
ENTRENAMIENTOS DESCENTRALIZADOS	40	Listados insdeportes

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
ACTA DE PRESTAMO DE MATERIALES	25 BALONES No 4 20 CONOS 10 AROS 1 JUEGO DE PETOS	1	ACTAS DE PRESTAMO COORDINACIÓN DEPORTE FORMATIVO

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 8 de 11

2014, ASISTENCIAS CENTRALIZADAS Y DESCENTRALIZADAS Y EVIDENCIAS			INSDEPORTES CAJICA
--	--	--	-----------------------

5. Observaciones.

El material utilizado durante la vigencia del contrato, tiene un gasto normal por el uso normal del mismo (pinchaduras, daños en balones, parches y demás)

6. Sugerencias.

JUAN SEBASTIAN RESTREPO
NOMBRE CONTRATISTA



 FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 1 de 3

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: WILMER ROLANDO RODRIGUEZ FISCÓ
- No. de Contrato: 013-2014
- Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO COMO INSTRUCTOR DE LA ESCUELA DE ESGRIMA.

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Durante los Once (11) meses, a partir de la fecha de inicio de mi contrato del presente año (15 de febrero a 15 de diciembre) he tenido la responsabilidad de ser el instructor de la escuela de esgrima del municipio de Cajicá, ajustándome a cumplir lineamientos de orden técnico, metodológico, operativo y administrativo, en todos y cada uno de los niveles que actualmente posee la escuela de esgrima (iniciación, descentralizado y avanzado) organizando y cumpliendo con los horarios, lugares asignados y en otros casos concertados con la coordinación de Deporte Formativo, para dar ejecución a las sesiones de clase, con un intensidad de 12 horas semanales para un total de 48 horas mensuales, distribuidas en 3 días por semana (martes, viernes y sábados).

También realizando los correspondientes apoyos en los eventos programados por insdeportes Cajicá y haciendo el respectivo acompañamiento y asistiendo a los deportistas del nivel avanzado en las diferentes competencias de orden, municipal, regional, departamental, nacional e Internacional.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del servicio contratado	Disponibilidad para ejecutar el contrato	Cumplimiento total del contrato
Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada	Sesiones de clase y/o de entrenamiento planeadas y ejecutas	Resultados deportivos destacados y excelente proceso técnico-deportivo Convocatoria para conformar selección Colombia en categorías infantiles, pre juveniles y juveniles
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana con mínimo 4 horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignadas	Cumplimiento con los horarios en los días y lugares asignados y concertados	Consolidación de tres grupos de clase (nivel Iniciación, descentralizado y avanzado)
Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeadas	Aplicar y cumplir el cronograma de participaciones	Participación en todos los eventos programados. Eventos de carácter departamental, Regional y Nacional con un alto

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 2 de 3

Realizar las gestiones pertinentes para la divulgación y promoción de la escuela de formación deportiva	Exhibiciones y muestras deportivas en eventos colegiales e institucionales	volumen de deportistas ESGRIMA AL PARQUE – clases en el parque principal de Cajicá para promocionar el deporte. Evento realizado en 3 ocasiones
Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos	Organización, planeación y participación de festivales municipales internos, intercambios	Realizar el Festival Municipal de Esgrima "CAJICA CON RESPONSABILIDAD SOCIAL" con 34 deportistas de los niveles de Iniciación, descentralizado y Avanzado. Festival Intercolegiado Municipal de Esgrima – fase municipal
Presentar informe escritos y sistematizados de las actividades listado de asistencia y salidas según formatos diseñados por Insdeportes Cajicá	Envío de informe virtual y entrega en físico en las oficinas de la Coordinación de Deporte Formativo	Entrega en físico de todos y cada uno de los informes requeridos durante el 2015 junto con evidencias fotográficas
Responder y dar el uso adecuado al inventario de los materiales entregados a su cargo	Cuidado y custodia del material y equipamiento deportivo	Entrega en buenas condiciones del material en calidad de préstamo
Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por Insdeportes Cajicá	Disponibilidad para asistir a todas y cada una de las reuniones, eventos y actividades	Se asistió a todas las reuniones, eventos y actividades programadas por Insdeportes Cajicá
Entregar puntualmente los soportes de los apoyos brindados a la escuela	Solicitar los recibos y mantener al día los respectivos apoyos para luego ser entregados en Insdeportes	Se entregaron todos y cada uno de los soportes correspondientes a los apoyos brindados a la escuela

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Sesión de clase – Nivel Iniciación	6 deportistas	Reposa en la carpeta de mi contrato
Sesión de clase - Descentralizado	8 deportistas	Reposa en la carpeta de mi contrato
Sesión de clase – Nivel avanzado	20 deportistas	Reposa en la carpeta de mi contrato
Festival Municipal de Esgrima "HALLOWEEN"	34 deportistas de todos los niveles	Reposa en la carpeta de mi contrato

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
No aplica			

5. Observaciones.

6. Sugerencias.

Fortalecer la escuela deportiva con implementación y equipamiento deportivo, debido a que el material existente ya se encuentra deteriorado naturalmente por el uso.

Utilizar un espacio propicio para la práctica deportiva del deporte con el fin de mejorar la cobertura y mejorar el proceso técnico-pedagógico.




NOMBRE CONTRATISTA
FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 1 de 3

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: OLGA MARCELA ALFONSO RODRIGUEZ
 - No. de Contrato: 14 – 2014
 - Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSTRUCTORA DE LA ESCUELA DEPORTIVA CICLISMO
1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.
 - La cobertura total fue base de datos 36 asistencia total 88 manteniéndose en el transcurso del año. Los resultados en las competencias fueron de manera exitosa, los deportistas que asistieron a dichos eventos quedaron ubicados entre los 10 primeros puestos.
 2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del servicio contratado	Apoyos, reuniones y horas	Se llevó a cabo la obligación
Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada	Convocatoria en las I.E.D del municipio	Descentralizado y complementaria
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, como mínimo sesenta (60) alumnos inscritos en la respectiva disciplina, con dos (2) horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados	Elaboración macro ciclo	Mejor rendimiento en los aspectos técnicos, tácticos, físicos y de resistencia
Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeada	Elaboración cartilla E.F.D ciclismo	Participación en la mayoría de competencias proyectadas
Realizar las gestiones pertinentes para la divulgación y promoción de la escuela de formación deportiva	Convocatoria en las I.E.D del municipio	Se lleva a cabo la obligación
Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos	Intercambios y eventos oficiales	Se obtuvieron mejores resultados en cada una de las competencia proyectadas
Presentar informes escritos y sistematizados de las actividades, listado de asistencia y salidas según	Cumplimiento con el cronograma estipulado por insdeportes cajica para cada uno de los informes	Se lleva a cabo la obligación

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 2 de 3

formatos diseñados por el Insdeportes Cajicá		
Responder y dar el uso adecuado al inventario de los materiales entregados a su cargo	Dar uno adecuado y respectivo a cada uno de los materiales	Mantener en buen estado el material
Apoyar el proceso de implementación de la NTCGP 1000:2009 en los procesos y dependencias donde preste el servicio contratado	Se hizo parte en el proceso de la auditoria	Se tiene claro todo sobre la misión, visión y el resto del tema
Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá	Apoyo en cada uno de los eventos requeridos	Se lleva a cabo en su totalidad la obligación
Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá	Cumplimiento con todas las fechas de solicitud y entrega de apoyos solicitados	Se cumplió con la obligación
Todas las demás asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contratado.	Apoyo en polimotores	Se llevó a cabo la obligación

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Escuela de formación deportiva ciclismo	base de datos 36 asistencia total 88	Reposa en la carpeta del contrato del 2012 que se encuentra en el archivo de insdeportes cajica

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

5. Observaciones.

Se adquieren cascos y uniformes para una mejor presentación de la escuela en
Cada competencia

6. Sugerencias.

Se requiere con urgencia el mantenimiento de las bicicletas



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN

PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001

VERSIÓN: 01

FECHA: 15/07/2014

Página 3 de 3

MAKELA ALFONSO

NOMBRE CONTRATISTA

FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 8 de 13

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: JUAN CARLOS MUÑOZ LOVERA
- No. de Contrato: 15 de 2014
- Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSTRUCTOR DE LA ESCUELA DEPORTIVA DE FUTSAL

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

La EFD del coliseo con la categoría pre infantil tuvo la oportunidad de aplicar toda la planificación desarrollada durante el año; claro se nota ostensiblemente el cambio organizacional de cada sesión, pero es de resaltar que los chicos llegaron al punto de saturación deportiva generando un índice de deserción, por ende se replanteo un poco la sesión al hacerla mucho más lúdica y con algo más de juego.

En los lugares descentralizados se desarrollaron los procesos para la EFD de Futsal, se aplicó toda la planificación desarrollada, aunque clase a clase se tenía que variar ciertos elementos, puesto que no son grupos homogéneos en ciertas factores como edades, lo cual hace que el proceso sea un poco más complejo, pero si se notó el orden y la disposición de los chicos hacia la exigencia física dada para ese momento.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTRATO 15 DE 2014:	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar actividades deportivas de futsal en sectores descentralizados Rincón Santo, Gran Colombia y Santa Inés, además manejo de categoría pre infantil en EFD centralizada. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se consolidaron los dos grupos centralizado con una mejora técnica de un 85 %.
1. Garantizar el cumplimiento del servicio contratado.	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuir al enriquecimiento del acervo motor expresado en las correctas ejecuciones, derivadas de la técnica del futbol de salón para estas edades, para la consolidación de logros deportivos 	<ul style="list-style-type: none"> • Consolidamos grupos y aumentar la cobertura en sectores descentralizados.
2. Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada.	<ul style="list-style-type: none"> • Consolidar deportistas de futbol se salón con conocimientos claros sobre este deporte con respecto a la técnica y táctica 	<ul style="list-style-type: none"> • Se mantiene cobertura y se inicia proceso en Santa Inés con la presencia de 15 chicos regularmente
3. Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, con mínimo de cuatro horas	<ul style="list-style-type: none"> • Se llevaron a cabo sesiones de dos horas cada una con un total 12 horas semanales en el sector 	<ul style="list-style-type: none"> • Ampliamos la cobertura con el sector de Santa Inés

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014

descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados	centralizado se trabajó con pre infantil y la parte descentralizada se desarrolló en los sectores de Gran Colombia, Rincón Santo y Santa Inés.	
4. Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeada	<ul style="list-style-type: none"> Se entrega un plan de trabajo anual con el fin de tener una dirección clara sobre los objetivos y metas a final del año. 	<ul style="list-style-type: none"> Mejoro en un 90% puesto que se enfatizó en la riqueza motriz de cada chico y se dio mayor énfasis en cómo debemos comportarnos frente a una sociedad.
5. Realizar las gestiones pertinentes para la divulgación y promoción de la escuela de formación deportiva	<ul style="list-style-type: none"> Gestionamos perifoneo en los dos sectores descentralizados con los presidentes de las juntas de acción comunal, se visitaron Instituciones Educativa cercanas a los polideportivos e invitar a la participación en la EFD de Futsal categorías pre infantil y descentralizado. 	<ul style="list-style-type: none"> Aumento de asistentes a cada sesión de clase
6. Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos.	<ul style="list-style-type: none"> Participación en encuentros deportivos en el Municipio de Tabio, participación en el torneo viajando por Chía categoría 2002 - 2003 	<ul style="list-style-type: none"> Se participó en este torneo el cual conto con la intervención de 14 equipos distribuidos en dos grupos los cuales hay que resaltar que nos correspondió en una categoría intermedia, es decir 2001 y 2002.
7. Presentar informes escritos y sistematizados de las actividades, listado de asistencia y salidas según formatos diseñados por el Insdeportes Cajicá.	<ul style="list-style-type: none"> Mensualmente se envía de forma virtual los informes requeridos por la Coordinación de deportes y que se evidencian en los archivos virtuales del Insdeportes y el correo Institucional insdeportes01@cajica-cajica.gov.co 	<ul style="list-style-type: none"> Informes mensuales que reposan en la carpeta del contrato 15 de 2014 y en el correo institucional.
8. Responder y dar el uso adecuado al inventario de los materiales entregados a su cargo.	<ul style="list-style-type: none"> Se utilizó de forma correcta y adecuada cada uno de los elementos recibidos de parte del Insdeportes Cajicá 	<ul style="list-style-type: none"> Entregar en buen estado los materiales recibidos
9. Apoyar el proceso de implementación de la NTCGP 1000:2009 en los procesos y dependencias donde preste el servicio contratado		
10. Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyaron eventos como los festivales de ciclismo, Clásico RCN y Circuito ciclista, Vacaciones recreativas, Carrera atlética. 	<ul style="list-style-type: none"> Asistencia del 100% en cada uno de los apoyos mencionados
11. Entregar puntualmente los soportes de los apoyos brindados a la escuela.	<ul style="list-style-type: none"> Se entregaron certificados de gastos para cada una de las actividades y reposan en el archivo contable del Insdeportes 	<ul style="list-style-type: none"> Generar una cultura de competencia e iniciar con procesos competitivos para la categoría pre infantil

12. Todas las demás asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contratado		• Cumplidas
--	--	-------------

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
<ul style="list-style-type: none"> Sesiones de clase por 11 meses, iniciando el 15 de Enero y finalizando el 15 de Diciembre. 	<ul style="list-style-type: none"> Rincón santo 30 beneficiarios Gran Colombia 24 beneficiarios Santa Inés 20 beneficiarios Coliseo 18 Beneficiarios 	<ul style="list-style-type: none"> Informes mensuales que reposan en la carpeta del contrato 15 de 2014.
<ul style="list-style-type: none"> Encuentro deportivo con la EFD de Tabio 	<ul style="list-style-type: none"> 10 beneficiarios 	<ul style="list-style-type: none"> Informe mensual de Abril que reposa en la carpeta del contrato 15 de 2014.
<ul style="list-style-type: none"> Torneo viajando por Chia 	<ul style="list-style-type: none"> 12 beneficiarios 	<ul style="list-style-type: none"> Informe mensual de julio y agosto que reposa en la carpeta del contrato 15 de 2014.

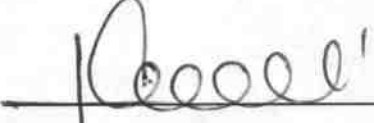
4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> Informes físicos, Asistencia en físico e informe final 	<ul style="list-style-type: none"> Sesiones de clase, asistencias, fotos 		<ul style="list-style-type: none"> Archivo del Instituto de Recreación y Deportes de Cajicá
<ul style="list-style-type: none"> Actas de préstamo de material para el desarrollo anual de las sesiones 	<ul style="list-style-type: none"> Balones, aros, conos, petos 		<ul style="list-style-type: none"> Archivo del Instituto de Recreación y Deportes de Cajicá

5. Observaciones.

6. Sugerencias.

Juan Carlos Menoz L.
 NOMBRE CONTRATISTA


 FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 1 de 4

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: MARIA LILIANA MARTINEZ BAYONA
- No. de Contrato: 16 DE 2014
- Objeto:

LA CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL INSDEPORTES A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

INFORME DE GESTION CONTRATO N° 16-2014 INSDEPORTES CAJICÁ

1. Llevar el consecutivo de la contratación del año 2014, donde se incluye el número de contrato, nombre del contratista, el objeto y el valor del contrato.
2. Realizar pagos en la entidad bancaria Davivienda de libranza y corporación social de Cundinamarca.
3. Organizar cada uno de los contratos con los informes del mes de cada mes ejecutado teniendo en cuenta que se organiza en una AZ la orden de pago, el acta de pago y el pago de seguridad social para la revisión del contador y en la carpeta de cada contratista el informe del mes, pago de seguridad social, acta y orden de pago.
4. realizar labores secretariales tales como inscripción de niños y adultos que quieren ingresar a algunas de las disciplinas del Insdeportes.
5. Asistir a la carrera atlética Guillermo Martínez Martínez el día domingo 7 de diciembre de 2014 desde las 7 de la mañana hasta las 2 de la tarde, la actividad tuvo una duración desde las 7 de la mañana hasta las 2 de la tarde.
6. Rotular AZ para órdenes de pago.
7. Elaborar los rótulos para las carpetas año 2014.
8. Organizar carpetas y verificar que estén con las firmas de cada uno de las personas que lo requieran ya sea el director, jefe administrativa, coordinadores, abogada contratistas etc.
9. Elaborar los estudios de mercado de mantenimiento del estadio de obra del coliseo y de mantenimiento de parques.
10. Elaborar las solicitudes de cotización de implementación.
11. Ayudar a la asesora jurídica en la selección abreviada N° 05-2014 de implementación para la preparación de la subasta inversa.
12. Elaborar resoluciones de los apoyos que se dan mes a mes por deporte competitivo o deporte formativo.
13. Realizar actualización de la tabla de apoyos y llevar control de la tabla con los respectivos soporte y verificar que se encuentren a paz y salvo.
14. Elaboración de documentos precontractuales como inexistencia, estudios previos, invitación, evaluación, experiencia e idoneidad, aprobación contratos 2014.
15. Organizar órdenes de pago en las AZ.
16. Entregar carpetas de prestación de servicios, suministro y compraventa para el visto bueno de la asesora jurídica.
17. Asistir a la premiación de los mejores del deporte en Cajicá el día 22 de diciembre de 2014 de 4 a 8 de la noche.
18. Realizar el pago en el banco agrario de Colombia ubicado en Zipaquirá de los honorarios el día relacionados con el caso de Vicente Murcia para luego

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 2 de 4

llevar el original de la consignación al juzgado administrativo de descongestión circuito judicial de Zipaquirá

19. Consultar, descargar e imprimir de las páginas de la contraloría, procuraduría y policía judicial los documentos del personal del área administrativa y de mantenimiento para la contratación del año 2015.
20. Organizar cada uno de los contratos con los informes del mes de diciembre de 2014 de quienes radicaron hasta el día 30 de diciembre, teniendo en cuenta que se organiza en una AZ la orden de pago, el acta de pago y el pago de seguridad social y copia de liquidación para la revisión del contador y en la carpeta de cada contratista el informe del mes, pago de seguridad social, acta y orden de pago y acta de liquidación.
21. Elaborar el acta de recibo a satisfacción y acta final de los contratos de suministro, compraventa y prestación de servicios, para que la jefe administrativa y financiera elabore la respectiva acta de liquidación, acta y orden de pago para finalizar el contrato.
22. Realizar la numeración foliación de las carpetas de los contratista año 2014.
23. Asistir a las citaciones del concejo los días 17 de febrero 26 de mayo 25 de agosto 14 de Noviembre de 2014 a las 6 de la mañana en la Alcaldía Municipal.
24. Asistir a los festivales de ciclismo organizado por el Instituto los días 27 de Julio, 28 de septiembre y 30 de diciembre de 2014.

FUNCIONES ADICIONALES

25. Estas actividades se realizaron mientras la jefe administrativa y financiera estuvo de vacaciones

Se realizaron órdenes de pago de la 520 a la 627 según consecutivo con la respectiva disponibilidad presupuestal.

- Pago de nómina de personal de planta por medio de transferencia de Bancolombia
- Pago de aportes para fiscales(nuevo SOI) por medio de pago electrónico
- Pago corporación social de Cundinamarca y libranza pago por medio de cheque
- Pago de servicios públicos CLARO y ETB.
- Pago prima de vacaciones personal de planta.
- Pago a contratistas por medio de transferencia (orden de pago actas y transferencia)
- Realizar y pasar las cuentas a la Alcaldía Municipal de Cajicá
- Realizar el informe de la contraloría
- Realizar órdenes de pago para apoyos solicitados con la respectiva disponibilidad y registro presupuestal.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
1. Garantizar el cumplimiento del servicio contratado	Con el fin de cumplir las obligaciones en concordancia con las funciones asignadas por la Jefe Administrativa y Financiera y Asesora Jurídica, se atienden las solicitudes de las coordinaciones y de los contratista para solucionar cualquier inquietud.	Se ha cumplido a cabalidad con el objeto contratado.
2. Servir como apoyo al Área Administrativa y Financiera.	Se elaboraron los documentos como estudios previos, invitación, planilla de procesos, acta de cierre, evaluación, aceptación y acta de inicio en los procesos de papelería vigas canales e implementación para luego ser revisados por la asesora jurídica para el visto bueno y respectiva publicación.	Se cumplió a cabalidad con las obligaciones expuestas en la propuesta

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 3 de 4

	Se proyectaron los documentos de cada uno de los contratos. Empezando por los certificados de inexistencia donde se especifica que no existe personal de planta suficiente, invitación al contratista donde se hace partícipe al contratista con nombres y apellidos, dirección, teléfono, y el cargo que va a asumir, evaluación donde se analiza la propuesta del contratista y se ingresan datos correspondientes con cargo y valor a recibir por su trabajo, aprobación donde se confirma la idoneidad del contratista para el cargo, contrato donde se especifica funciones fechas y datos principales para la posterior firma del director y del contratista y actas de inicio con datos primordiales entre ellos las fechas de inicio y terminación de contrato.	
3. Apoyar la elaboración de Actas, órdenes de pago, minutas, entre otros.	Mantener actualizados los documentos (Actas, órdenes de pago, minutas, entre otros) y tablas manejadas por el área de contratación.	Se cumplió a cabalidad con las obligaciones expuestas en la propuesta
4. Apoyar la actualización de la base de datos en el Área de Contratación.	Elaborar, revisar y digitar documentos del área de contratación y mantener las carpetas de los contratistas en organizadas así como actualizada la tabla de consecutivos de contratación.	Se cumplió a cabalidad con las obligaciones expuestas en la propuesta
5. Apoyar en la proyección del inventario del INSDEPORTES.	Organizar, verificar y entregar documentos a los interesados de acuerdo con los procedimientos y requisitos establecidos.	Se cumplió a cabalidad con las obligaciones expuestas en la propuesta
6. Apoyar la presentación de informes, que se requieran por parte del INSDEPORTES.	Apoyar en la elaboración de informes, relaciones movimientos financieros de contratación y de empalme, de novedades y otros requeridos en la dependencia.	Se cumplió a cabalidad con las obligaciones expuestas en la propuesta
7. Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por EL INSDEPORTES.	Realizar actividades de apoyo cuando lo requieran las coordinaciones del Insdeportes y cumplir con un plan de acción. Por otra parte asistir a citaciones y actividades propias del Insdeportes donde se	Se cumplió a cabalidad con las obligaciones expuestas en la propuesta
8. Todas las demás asignadas por el Supervisor que tengan relación con el objeto contratado.	Atender, orientar y suministrar información a la jefe administrativa y financiera y a los contratistas así como organizar, controlar, cuidar y archivar documentos.	Se cumplió a cabalidad con las obligaciones expuestas en la propuesta
9. Apoyar el proceso de implementación de la NTCGP 1000:2009 en los procesos y dependencias donde preste el servicio contratado.	Asistir a reuniones programadas para información sobre NTCGP 1000:2009	Se sigue en el constante proceso para lograr organizar de acuerdo a NTCGP 1000:2009
10. Las relacionadas en la propuesta aceptada la cual forma parte del contrato.	Se presentó la propuesta a comienzo del contrato donde se establecen las actividades en el desarrollo del objeto contractual.	Se cumplió a cabalidad con las obligaciones expuestas en la propuesta
11. Presentar informe mensuales de actividades.	Al hacer entrega de los informes parcialmente se establece e informa la realización de las actividades mes a mes con el pago de los honorarios según lo establecido con el INSDEPORTES.	Se presentaron los informes cumpliendo con la fecha de corte para la presentación de los informes.

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Elaboración de documentos precontractuales	100% contratistas del Insdeportes Cajicá	Esta documentación reposa en cada una de las carpetas de los contratistas año 2014 en el archivo de Insdeportes.

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
Consecutivos contratación	Lista de contratación año 2014 (número de contrato, nombre del contratista, objeto, fecha de inicio, fecha de terminación, valor del contrato, adiciones)		C:\Users\AUXILIAR CONTABLE\Desktop\EMPALME PRIMERA ENTREGA\CONTRATACION 2012-2013-2014-2015.xlsx

5. Observaciones.

Considero que el ambiente laboral del Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Cajicá es un ambiente sano, pienso que el equipo de trabajo que se consolidó durante el tiempo de esta administración progreso con responsabilidad social ha permitido cubrir un gran número de la población en el área deportiva brindándole servicios de calidad.

6. Sugerencias.

- Por las obligaciones y las actividades en cumplimiento del contrato como auxiliar administrativo propongo que sea una contratación administrativa de planta.
- Adecuar las instalaciones del área administrativa pues por el tiempo trabajado al día no se cuenta con las normas de salud ocupacional.
- Procurar que las zonas externas al coliseo cuente con zonas verdes y promover la siembra de plantas en procura de un ambiente ameno, sano y agradable.

MARIA LILIANA MARTINEZ BAYONA
NOMBRE CONTRATISTA


FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 1 de 2

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: Ricardo Daniel Prieto Rodriguez
- No. de Contrato: 17 - 2014
- Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO COMO INSTRUCTOR DE LA ESCUELA DE FORMACION DE ULTIMATE

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

La efd Ultimate de Cajicá busco masificar esta práctica deportiva haciendo presencia en diferentes sectores del municipio, buscando generar más cobertura y llevar el ultimate a mas jóvenes. Nuestro mayor logro este año fue contar con la presencia en selección Colombia sub 19 de 2 de nuestras jugadoras en el mundial que se llevo a cabo en Lecco Italia

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Aplicar el programa de plan de desarrollo de la EFD	Asistir a todos los entrenamientos con puntualidad y desarrollar las actividades propuestas	Buen desarrollo de los entrenamientos
Cumplir con el número de horas requeridas (12)	Asistir puntualmente a la actividad planeada	Difusión del ultimate en el municipio
Entregar oportunamente informes mensuales e informes de salidas	Entrega en las fechas establecidas dicha documentación	

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Entrenamientos EFD	39	Reposa en archivos de contratación
Descentralizado	56	

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 2 de 2

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
No aplica	20 frisbees, 20 platos 10 conos		

5. Observaciones.

Gracias al apoyo del INSDEPORTES se logra tener un espacio en excelentes condiciones para el desarrollo de nuestros entrenamientos

6. Sugerencias.

RICARDO DANIEL PRIETO RODRIGUEZ
 NOMBRE CONTRATISTA


 FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
CÓDIGO: ES-GC-PC-011-FM-007	VERSIÓN: 01	FECHA: 22/10/2015	Página 1 de 2

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: TULIO ALFONSO SANCHEZ ACERO
- No. de Contrato: 18 de 2015
- Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSTRUCTOR DE LA ESCUELA DE VOLEIBOL

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Se logra la unificación del criterio tanto formativo como competitivo en los grupos centralizados dando una mayor proyección a deportistas que nutren las selecciones del municipio.

Se lleva a cabo la planificación del macro ciclo a cabalidad y así vemos el incremento físico, técnico y táctico de las deportistas, obteniendo buenos resultados a nivel departamental y nacional.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada.	Categorizar las selecciones infantil y menores femenina que representan al municipio en eventos departamentales y nacionales	Se logra establecer los niveles técnicos para la competencia.
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, con mínimo de dos horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados	Establecer horarios en el coliseo para la categoría menores e infantil rama femenina y jornadas complementarias en las instituciones educativas	Se establecen los horario lunes, martes miércoles , y sábados con 8 horas de intensidad tres días por semana El programa de complementarias se desarrolla en la IED SAN GABRIEL
Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeada	Desarrollo del plan anual de entrenamiento para cada categoría, con sus competencias correspondientes.	Se logra un macro ciclo anual para cada grupo competitivo con ayuda de la parte metodológica.
Realizar las gestiones pertinentes para la divulgación y promoción de la escuela de formación deportiva	Promover el deporte del voleibol en las instituciones educativas	Se logra obtener un gran número de participantes en la escuela de voleibol
Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos.	Se plantea festivales, participación en la liga de voleibol de Cundinamarca y los torneos nacionales de las categorías infantil y menores femenino.	Se participa en todos los eventos propuestos dando así resultados óptimos en los eventos participados.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: ES-GC-PC-011-FM-007	VERSIÓN: 01	FECHA: 22/10/2015
			Página 2 de 2

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Entrenamiento coliseo	52	Carpeta informes
Jornadas complementarias	30	Carpeta informes

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
Acta de préstamo # 017	18 balones 1 tula 1 candado		Almacén coliseo

5. Observaciones:

La amplia cobertura alcanzada tanto en los grupos centralizados como descentralizados dando así la continuidad del proceso femenino y posicionando así a nivel departamental y nacional muy bien.

Se desarrolla en un 90 por ciento las capacidades físicas de las deportistas incrementando el nivel técnico de muchas de ellas y táctico por el grupo asumiendo así una asistencia más eficaz y comprometida, en los entrenamientos, torneos y salidas nacionales.

6. Sugerencias.

Seguir los lineamientos de los grupos tanto formativos como de iniciación

Más festivales para los colegios de Cajicá para dar una masificación más óptima

El programa descentralizado tener en cuenta que sea dada por otro profesor u entrenador que se dedique solo a este programa.

Tuto Alfonso Sainza Aceo
NOMBRE CONTRATISTA


FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 1 de 5

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: GUSTAVO CRUZ AREVALO
- No. de Contrato: 018 DE 2014
- Objeto:

PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN COMO INSTRUCTOR DE LA ESCUELA DEPORTIVA DE AIKIDO.

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Se desarrolló el programa de Aikido por niveles, dando a conocer la disciplina y promoviendo la práctica deportiva en el municipio e igualmente se impulsó el programa de interés público y social, por medio del arte de la paz ,logrando realizar un empalme de un proceso previo y se presentaron muestras y exhibiciones de reconocimiento para los deportistas que participaron.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del servicio contratado, dando a conocer la disciplina del Aikido	Dar a conocer el plan de trabajo y contenido temático con los objetivos que se desean desarrollar en la disciplina del Aikido	Desarrollo de procesos que vayan de la mano con los objetivos.
Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada	Diseñar según los requerimientos y cumplir un manual guía para la enseñanza de la disciplina deportiva de Aikido y normatividad establecida.	Generar una ruta de enseñanza para los procesos a desarrollar en sitios centralizados y descentralizados.
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12	Planificar el desarrollo del trabajo en el año a través de un macro-ciclo y una	La consecución de logros deportivos mediante un

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 2 de 5

horas a la semana, con mínimo de cuatro horas descentralizadas en los sectores y veredas asignados con el fin de ampliar la cobertura.	estructura de sesiones de clases con contenidos específicos sobre temático y métodos de la disciplina.	entrenamiento ordenado y programado, ampliando cobertura del programa.
Cumplir lo establecido en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones establecido.	Desarrollar las actividades programadas y planteadas, sujetas a previos cambios sin alterar el proceso de formación.	Cumplimiento del cronograma establecido, comprendiendo de manera idónea la temática de cada nivel.
Realizar las gestiones pertinentes para dar a conocer la disciplina del Aikido promoviendo la escuela de formación deportiva.	Realizar demostraciones deportivas en instituciones educativas, zonas comunes del municipio y divulgar encuentros en redes sociales.	Aumento de la cobertura y promoción de la disciplina del Aikido dándolo a conocer como el arte de la paz.
Promover la participación de alumnos de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos internos y externos, con el fin de dar a conocer la disciplina y motivar a los actuales deportistas.	Participación de los deportistas en festivales zonales, demostraciones departamentales, nacionales e internacionales.	Se promovió la sana competencia, la igualdad de género y el respeto uno mismo y el entorno.
Presentar informes escritos y sistematizados de las actividades, listado de asistencia y salidas según formatos diseñados por el Insdeportes Cajicá.	Reportes de informes mensuales de temática contenida y asistencia de forma virtual, y en documento impreso.	Tener un registro de la continuidad de los procesos y reportes virtuales-físicos de las actividades mensuales.
Manejo adecuado de los materiales entregados a su cargo, además de la debida devolución según inventario.	Solicitar de manera oportuna y adecuada los materiales para el óptimo desarrollo de cada clase.	Desarrollo de clases con diversidad de actividades y materiales según temática contenida.
Apoyar el proceso de implementación de la NTCGP 1000:2009 en los procesos y dependencias donde preste el servicio contratado.		
Asistir a reuniones, actividades y eventos	Apoyo logístico y asistencia a capacitaciones y reuniones	Contribuir al óptimo desarrollo de las

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 3 de 5

programados por el Insdeportes Cajicá	informativas citadas por la administración del instituto	actividades programadas por la administración municipal y ayudando a un crecimiento mutuo.
Entregar puntualmente los soportes de los apoyos brindados a la escuela.	Realizar la entrega de los soportes después de cada salida.	Organización de la estructura administrativa interna.
Todas las demás asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contratado.	Desarrollar las tareas que de momento se presenten en la dinámica de las actividades contractuales.	Contribuir al óptimo desarrollo de la interacción administrativa y de los docentes.

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
ENTRENAMIENTO CENTRALIZADO 2014	39	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO
ENTRENAMIENTO DESCENTRALIZADO 2014	97	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
Propuesta laboral 2013,2014 y 2015	Objetivos Plan de acción Misión Visión Propuesta económica	No aplica	Archivo Insdeportes Cajicá
Manual de escuela de formación	Contenidos y procesos de desarrollo.	No aplica	Virtual
Informes mensuales	Formato de horas firmadas Formato de asistencias Planillas de salud	No aplica	Archivo Insdeportes

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 4 de 5

	y pensión Cuadro de evidencias Evidencias fotográficas		
Informes de salida	Formato de evidencia Soportes de apoyos Registro fotográfico Evaluación de salida	No aplica	Archivo Insdeportes
Informes virtuales	Planificación de clases día a día Planificación anual (macrociclo). Formato de horas firmadas Formato de asistencias Planillas de salud y pensión Cuadro de evidencias Evidencias fotográfica	No aplica	Virtual
LAS ACTAS DE PRESTAMO	NA	NA	NA

5. Observaciones.

6. Sugerencias.

Dar a conocer la disciplina y promover la acogida de nuevos deportistas dotando el Instituto de los materiales necesarios y requeridos para el buen y adecuado desarrollo de cada clase. Con el fin de motivar a los actuales alumnos y permitir

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
Página 1 de 3			

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Garantizar el cumplimiento del servicio contratado

Datos personales

- Nombre y Apellido: José Daniel Cuellar Velásquez
- No. de Contrato: 19-2014
- Objeto: prestación de servicios de apoyo como instructor a escuela deportiva de taekwondo

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del servicio contratado	se cumple a cabalidad con el objeto del contrato en el apoyo a escuela deportiva de taekwondo.	Se logran los objetivos y metas planteados en la propuesta.
Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada.	De acuerdo con el macrociclo diseñado, se realizan las sesiones de entrenamientos planteadas en el mismo en mesociclos y microciclos.	Se llevó a cabo el programa panificado en el proyecto inicial.
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana.	Se realizaron microciclos de entrenamiento divididos en sesiones de desarrollo general, sesiones de desarrollo de habilidades específicas, sesiones de aprendizaje de elementos técnicos y sesiones de desarrollo técnico y táctico.	Se cumplen los horarios y las sesiones programadas.
Realizar las gestiones pertinentes para la divulgación y promoción de la escuela de formación deportiva	Se participó conjuntamente en las visitas a instituciones educativas con el fin de promover el programa de escuela de taekwondo.	
Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos.	Durante el presente año se realizaron fogueos e intercambios con las escuelas de Chia, Tabio, Tenjo Madrid y Mosquera, y se participo en eventos como la copa HYM en Chiquinquirá, la copa COOPTENJO en Tabio. Encuentro regional de escuelas en Fusagasuga. la copa Cheong Ryong en tenjo evento en el cual se ocupo en primer puesto de la general y el torneo ELITE de Taekwondo Cajicá ocupando el 2 puesto en la general	Tomando como base el trabajo en años anteriores, se refuerza los grupos de selección de competencia en todas las categorías.
Presentar informes escritos y sistematizados de las actividades, listado de asistencia y salidas según	En la mayoría de los casos se cumple con este objetivo según consta en informe de área administrativa.	Constancia de entrega de informes y demás documentos

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 2 de 3

formatos diseñados por el Insdeportes Cajicá.		reposan en los archivos.
Responder y dar el uso adecuado al inventario de los materiales entregados a su cargo	Se entrega el inventario completo como consta en las actas de recibo y entrega de material.	
Apoyar el proceso de implementación de la NTCGP 1000:2009 en los procesos y dependencias donde preste el servicio contratado.	Se participa activamente de las actividades de capacitación e implementación de los procesos.	
Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá	Se participa activamente en las actividades, reuniones y capacitaciones propuestas por el insdeportes según consta en los informes y asistencias del área administrativa y deportiva.	Listados de asistencia reposan en los archivos
Entregar puntualmente los soportes de los apoyos brindados a la escuela.	Se presentan a cabalidad todos los informes y soportes de las actividades que requirieron apoyo por parte del insdeportes.	Soportes e informes reposan en los archivos
Todas las demás asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contratado	Se participa activamente en las actividades, eventos, reuniones y capacitaciones propuestas por el insdeportes según consta en los informes y asistencias del área administrativa y deportiva.	Listados de asistencia que dan constancia de esto, reposan en archivo.

1. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Escuela deportiva de Taekwondo coliseo cubierto	80	Reposa en la carpeta del contrato
Grupo descentralizado escuela La florida.	20	Reposa en la carpeta del contrato

2. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

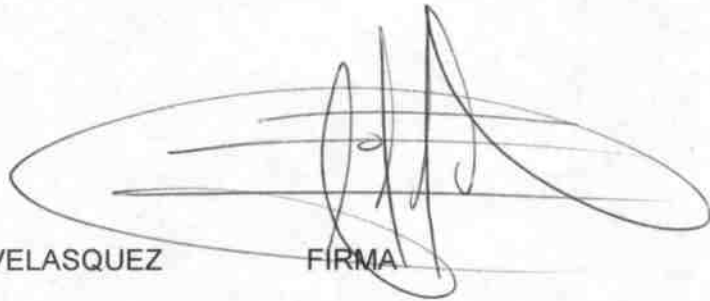
DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
Actas de préstamo #			almacen

3. Observaciones.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 3 de 3	

Se mejoran las condiciones de trabajo gracias a la completa dotación adquirida pues de esta manera se hacen trabajos mas agiles y dinámicos al disponer de más elementos.

- 4. Sugerencias.
Se insiste con énfasis en la necesidad de un piso adecuado para el trabajo de la escuela.



JOSE DANIEL CUELLAR VELASQUEZ

FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 1 de 4

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: GERMAN ORLANDO CASALLAS VILLARREAL
- No. de Contrato: 20-2014
- Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO COMO INSTRUCTOR DE LA ESCUELA DE FORMACION DE PORRAS Y ACTIVIDAD FISICA

Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

- Se desarrollo una escuela con más cobertura con procesos técnicos dependiendo la edad y las habilidades de sus deportistas desde los niveles básicos nivel 1 hasta nivel 4.
- Se Realizo un trabajo de fortalecimiento, recuperación, y prevención de lesiones en articulaciones.
- Se desarrollo sesiones de entrenamiento para mejorar lo reflejos motores que aporten a la seguridad de la práctica acrobática
- Se Participo en campeonatos, festivales, y presentaciones de porrismo. Dejando el buen nombre del municipio y de la escuela de formación.
- Se Ejecuto y creo acrobacias técnicas y seguras
- Se cumplió con la meta de cobertura
- Se cumplió con los horarios establecidos
- Se crearon hábitos deportivos, mejoramiento del rendimiento deportivo mediante la superación competitiva.
- Se desarrollaron programas deportivos para discapacidad y aeróbico para la comunidad en diferentes sectores del Municipio

1. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del servicio contratado.	Se cumplió a su cabalidad con el Objeto del contrato prestador de servicios de la escuela de formación de porras y actividad física.	Se Alcanzo las metas y objetivos propuestos en de acuerdo a su propuesta
Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada.	Se realizo todo el macro ciclo, enfocado en trabajo fisico general y específico, el trabajo técnico en acrobacia y gimnasia de nivel 3 y 4, se desarrollaron y se justaron en la parte táctica los esquemas según las competencias donde se iban participando, se desarrollaron micro ciclos de estabilización y de recuperación después de las competencia y en la parte de pre competencia. Las niñas en su gran mayoría realizaron todas las pruebas físicas que aunque no las mejoraron como se proyecto si mantuvieron sus marcas.	Se cumplió a cabalidad con el plan de entrenamiento en sus meso ciclos y sesiones de entrenamiento además de realizar los ajustes necesarios para la optimización de resultados deportivos.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 2 de 4

<p>Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 18 horas a la semana, con mínimo de cuatro horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados</p>	<p>Rincón Santo: Se realizaron dos trabajos diferentes durante el año el primer semestre se trabajo la lúdica solo para las niñas y niños de quinto grado donde se realizo un trabajo mas de preparación física general y juegos pero siempre enfocados en porras, para el segundo semestre se trabajo con grados tercero, cuarto y quinto y en su totalidad niñas ya se trabajo mas en nivel 1 y se pudo trabajar preparación física específica y algunas técnicas de acrobacia y procesos de gimnasia básica.</p> <p>San Gabriel: por sus edades de 11 años a 14 años, se pudo realizar un trabajo mas compacto de nivel 1 y 2, también trabajamos preparación física general y específica durante todo el año y desde su inicio se trabajo técnicas acrobáticas y de gimnasia del nivel proyectado alcanzando muy buenos resultados a nivel colectivo e individual.</p> <p>Aeróbicos :se realizaron clases de trabajo cardiovascular de medio y alto impacto por medio de coreografías , clases de Cross fitness y trabajo de tono muscular tren superior e inferior , las clases se realizaron con parte inicial rotación articular calentamiento y estiramiento antes iniciar la parte central y al final se realizaba un descenso en la intensidad de la clase para rematar con una sesión de estiramiento general</p> <p>Discapacidad: se realizaron clases de coordinación dinámica general y diferentes circuitos de movimiento coordinación viso-manual apoyando las actividades con balones, aros, conos y bastones. Coordinación viso pedica, aplicada al futbol, control y manejo de balón por medio de pre deportivos, coordinación por medio de ejercicios de saltabilidad, ejercicios de precisión, equilibrio dinámico y estático manejado en diferentes distancias y alturas en estos últimos.</p>	<p>Se realizo la cobertura en los sectores asignados y se mantuvo los grupos en una participación activa durante todas las sesiones</p>
--	--	---

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 3 de 4

<p>Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeada</p>	<p>Se realizaron presentaciones en los diferentes colegios del municipio: col san Gabriel, colegio Pompilio Martínez, Colegio Colombo Hispano y Colegio mayor de los Andes, se participo en festivales a nivel departamental como: Cogua, Sutatausa, Tabio y Cota. Se realizaron competencias de índole departamental y Nacional: IV campeonato nacional Master 2014, VI campeonato nacional Lincoln cheers, campeonato nacional / Distrital de porras, campeonato nacional cheers Eagle Funza, campeonato suramericano cheers extreme/Armenia, campeonato nal. copa amor y amistad, campeonato nacional inder/Medellín, II campeonato tunjo/ Facatativá</p>	<p>Se posesiono al porrismo Cajiqueño como uno de los mejores del país en nivel 4 femenino, gracias a sus participaciones en festivales y campeonatos a nivel Nacional</p>
<p>Realizar las gestiones pertinentes para la divulgación y promoción de la escuela de formación deportiva</p>	<p>Se realizaron visitas a los diferentes colegios del municipio para incentivar a los alumnos en la participación en la escuela de formación</p>	<p>Se Cumplió satisfactoriamente con los procesos de masificación y divulgación de la escuela de formación.</p>
<p>Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos</p>	<p>Se participo en todos los festivales a nivel zonal con la escuela de formación con los grupos centralizados y descentralizados</p>	<p>Se asistió con éxito a festivales con los grupos de iniciación y competencia dando mayor participación</p>
<p>Presentar informes escritos y sistematizados de las actividades, listado de asistencia y salidas según formatos diseñados por el Insdeportes Cajicá</p>	<p>Se presentaron en su totalidad los informes de los periodos contratados con sus respectivas sesiones de entrenamiento y evidencias mes por mes y se anexo el pago de aportes de seguridad social de salud pensión y ARP</p>	<p>El pago oportuno al contratista, en cumplimiento a la entrega de informes en las fechas estipuladas</p>
<p>Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá</p>	<p>Se realizaron diferentes apoyos : desfile cumpleaños de Cajicá , carrera de la mujer, inauguración intercolegiados, intercolegiados de atletismo, vacaciones recreativas en junio y diciembre , capacitaciones por parte del instituto , inauguración de la vía a la cumbre mediante una caminata, carrera atlética , carrera ciclística, a las reuniones programadas por Insdeportes : reunión de padres , reuniones con el metodólogo y reuniones generales</p>	<p>Se realizaron eventos y actividades con una muy buena organización y logística que demostró la seriedad y compromiso del instituto con la comunidad Cajiqueña.</p>

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 4 de 4

Entregar puntualmente los soportes de los apoyos brindados a la escuela.	Se entregaron a cabalidad los informes de salidas con sus respectivos soportes y resultados técnico /tácticos	Se informo a toda la comunidad de los logros alcanzados por la escuela de formación en sus participaciones.
--	---	---

2. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Escuela de formación deportiva de porras	Un total de 98 deportistas entre grupos descentralizados y centralizados	REPOSA EN LA CARPETA DEL COTRATO
UAI discapacidad	21 personas	REPOSA EN LA CARPETA DEL COTRATO
Aeróbicos la estación y descentralizados	124 persona realizaron actividad física	REPOSA EN LA CARPETA DEL COTRATO

3. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
No aplica			

4. Observaciones.

5. Sugerencias.

Cecilia Acosta

NOMBRE CONTRATISTA

[Firma]

FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 1 de 4

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: HECTOR ARNULFO LEON LEON.
- No. de Contrato: , 021 DE 2014
- Objeto:

PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN COMO INSTRUCTOR DE LA ESCUELA DEPORTIVA DE GIMNASIA.

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Se desarrolló programa de gimnasia por niveles donde se fundamenta la progresión de elementos técnicos que brinden el desarrollo seguro de los ejercicios base, se desarrollaron intercambios, festivales, competencias nacionales e internacionales, obteniendo logros valiosos para el municipio.

Se desarrollaron sesiones en detección de talentos en los colegios y escuelas del municipio, con el fin de encontrar promesas de esta disciplina.

También se lograron trabajos metodológicos y de capacitaciones que mejoraron los procesos de trabajo internamente.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
1. Garantizar el cumplimiento del servicio contratado.	Realizar la propuesta con los objetivos que se desean desarrollar en la disciplina	Desarrollar procesos que sean coherentes a los objetivos.
Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada	Desarrollar la creación un manual guía para la enseñanza de la disciplina deportiva .	Generar un ruta de enseñanza para los procesos a desarrollar en futuros procesos.
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, con mínimo de cuatro horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados	Planificar el desarrollo del trabajo en el año a travez de un macro-ciclo y una estructura de sesiones de clases con contenidos específicos sobre cargas y métodos de entrenamiento.	La consecución de logros deportivos mediante un entrenamiento ordenado y programado.
Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeada	Desarrollar las actividades programadas y planteadas, estando sujetos a cambios de ultimo momento sin alterar el proceso requerido.	Continuidad, progresion y cumplimiento en los tiempos de desarrollo del programa

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 2 de 4

Realizar las gestiones pertinentes para la divulgación y promoción de la escuela de formación deportiva	Realización de demostraciones deportivas en instituciones educativas, divulgación por redes sociales.	El aumento de la cobertura y especialización de cierta población con capacidades especiales.
Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos.	Participación en festivales zonales, competencias departamental, nacionales e internacionales.	Se promovió la sana competencia , la tolerancia a la perdida y la perseverancia .
. Presentar informes escritos y sistematizados de las actividades, listado de asistencia y salidas según formatos diseñados por el InsdeportesCajicá.	Reportes de informes mensuales de forma virtual, y en documento impreso .	Tener un registro de la continuidad del procesos y reportes virtuales-físicos de la actividades mensuales.
Responder y dar el uso adecuado al inventario de los materiales entregados a su cargo.	Solicitud de material para el optimo desarrollo de las sesiones.	Desarrollo de sesiones con diversidad de actividades donde involucren materiales a cargo.
Apoyar el proceso de implementación de la NTCGP 1000:2009 en los procesos y dependencias donde preste el servicio contratado.		
.Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el InsdeportesCajicá	Apoyo logístico y asistencia a capacitaciones y reuniones informativas citadas por la administración del instituto	Contribuir al optimo desarrollo de las actividades programadas por la administración municipal y ayudando en un crecimiento mutuo.
Entregar puntualmente los soportes de los apoyos brindados a la escuela.	Realizar la entrega de los soportes después de cada salida.	Organización de la estructura administrativa interna.
Todas las demás asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contratado.	Desarrollar las tareas que de momento se presenten en la dinámica de las actividades contractuales.	Contribuir al optimo desarrollo de la interacción administrativa y de los docentes.

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
ENTRENAMIENTO CENTRALIZADO 2013	41	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 3 de 4

ENTRENAMIENTO DESCENTRALIZADO 2013	60	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO
---	-----------	--

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
Propuesta laboral 2013,2014 y 2015	Objetivos a realizar Plan de acción misión Visión Propuesta económica	No aplica	Archivo insdeportescajica
Manual de escuela de formación	Contenidos y procesos para desarrollar el deporte	No aplica	virtual
Informes mensuales	Formato de horas firmadas Formato de asistencias Planillas de salud y pensión Cuadro de evidencias Evidencias fotográficas	No aplica	Archivo insdeportes
Informes de salida	Formato de evidencia Soportes de apoyos Registro fotográfico Evaluación de salida	No aplica	Archivo indeportes
Informes virtuales	Planificación de clases día a día Planificación anual (macrociclo). Formato de horas firmadas Formato de asistencias Planillas de salud y pensión Cuadro de evidencias Evidencias fotográfica	No aplica	virtual
LAS ACTAS DE PRESTAMO	NA	NA	NA

5. Observaciones.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 4 de 4

6. Sugerencias.

SE PRESTA UN SERVICIO CON EL MATERIAL MINIMO DE TRABAJO, SE RECOMIENDA DOTAR A LA DISCIPLINA CON MATERIAL REGLAMENTARIO POR SEGURIDAD DE LAS DEPORTISTAS Y EL AVANCE TECNICO.

HECTOR ARNULFO LEON LEON



NOMBRE CONTRATISTA

FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			<i>Página 1 de 2</i>

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: JUAN ANTONIO AGUDO OSORIO
- No. de Contrato: 22 AÑO 2014
- Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSTRUCTOR DE LA ESCUELA DE FORMACION DE FUTBOL

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

En el desarrollo del proceso en el presente año y para las etapas en la categoría pre juvenil , juvenil y descentralización los alumnos tuvieron la posibilidad de manejar situaciones tales como : resolver situaciones de cierta complejidad en la competencia, los procesos de evaluación mediante tés, comprensión, representación, diseño e implementación, descubriendo y mejorando en el conocimiento sobre nuevos aspectos del futbol: sistemas de juego, estrategias, técnica y velocidad de ejecución a las diferentes acciones, así como la responsabilidad y disciplina permitiendo el buen desarrollo de cada uno delos objetivos trazados en el plan de entrenamiento para el presente año, generando en ellos sentido de respeto y compañerismo, que le haga ser persona de bien en la sociedad.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del servicio contratado. Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada.	Crear una propuesta de entrenamiento del futbol para las categorías pre juvenil y juvenil 2014.	Se presentó una propuesta de entrenamiento del futbol para las categorías pre juvenil y juvenil de la escuela de formación al insdeportes la cual fue aprobada y desarrollada durante el 2014.
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, con mínimo de cuatro horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados	Entrenamiento de futbol estadio municipal y descentralizadas en chuntame	Se dio cumplimiento a las sesiones de entrenamiento de la siguiente manera: centralizado 8 horas campo alterno al estadio y descentralizadas 4 horas sector chuntame.
Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeada	Dar cumplimiento a la propuesta presentada para las categorías juvenil y pre juvenil año 2014.	Cumplimiento de los objetivos trazados en la propuesta 2014
Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos	Torneos, festivales e intercambios.	Torneo abierto Cajicá 4 lugar, torneo municipal Cajicá 2 lugar.
Presentar informes escritos y sistematizados de las actividades, listado de asistencia y salidas según formatos diseñados por el Insdeportes Cajicá.	Desarrollar sesiones de entrenamiento de calidad y acordes a la población atendida.	Creación de un macro ciclo de entrenamiento 2014

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 2 de 2

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Entrenamiento centro	50	Listados reposan en la carpeta de contratación del año 2014 en el archivo del INSDEPORTES CAJICA
Entrenamiento descentralizado	32	

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
NO APLICA			

5. Observaciones.

6. Sugerencias.

JUAN ANTONIO AGUDO OSORIO

FIRMA



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: Diana María García Beltrán
 - No. de Contrato: 23-2014
 - Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSTRUCTOR DE AERÓBICOS.
1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.
 La población cajiqueña va en incremento por tal motivo las actividades desarrolladas estuvieron dirigidas a la comunidad en general niños, jóvenes, adultos y adulto mayor en donde se promovió la actividad física en diversos sectores del municipio por medio sesiones programadas de actividad física. Además de actividades al aire libre con el propósito de que la comunidad conociera el programa y participara de este.
 2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del servicio contratado	Realizar sesiones de clase	Asistencia a las clases.
Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada.	Desarrollar el plan de entrenamiento propuesto en cada una de las sesiones de clase.	Ejecución del plan de entrenamiento
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, con mínimo de cuatro horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados	Realizar las sesiones de clase en cada uno de los grupos, tanto centralizado como en las veredas y realizar convocatoria para incrementar la asistencia a las sesiones de clases.	Cumplimiento en la ejecución de las sesiones de clase en el Club Edad de Oro, Capellanía y Rincón Santo con una asistencia mayor de 60 personas que asisten a las sesiones de clase.
Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeada.	Seguimiento y aplicación del plan de entrenamiento.	Aplicación del plan de entrenamiento anual
Realizar las gestiones pertinentes para la divulgación y promoción de la escuela de formación deportiva.	Promoción de la escuela deportiva de aeróbicos por medio de actividades al aire libre y la publicidad voz a voz.	Incremento en la participación de la comunidad cajiqueña a esta escuela.
Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos.	Crear espacios para la práctica de la actividad física y participación en eventos deportivos.	Participación de maratones de aeróbicos y actividades al aire libre.
Presentar informes escritos y sistematizados de las actividades, listado de asistencia y salidas según formatos diseñados por el	Realización de informes mensuales requeridos por el Insdeportes según los parámetros exigidos.	Presentación de informes mensuales según lo requerido por Insdeportes Cajicá.

Insdeportes Cajicá.		
Responder y dar el uso adecuado al inventario de los materiales entregados a su cargo.	Hacerme cargo del material otorgado para la realización de las clases.	Optima utilización del material a cargo.
Apoyar el proceso de implementación de la NTCGP 1000:2009 en los procesos y dependencias donde preste el servicio contratado.	Realizar las actividades solicitadas según lo requerido.	Seguimiento de los parámetros dados.
Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá.	Estar dispuesto a colaborar con las actividades que desarrolla y propone el Insdeportes	Apoyar las actividades y eventos del Insdeportes.
Entregar puntualmente los soportes de los apoyos brindados a la escuela.	Realización de los informes y entrega de soportes de los apoyos que se solicitan.	Entrega de informes según lo requerido.
Todas las demás asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contratado.	Estar dispuesto a las solicitudes realizadas por el Insdeportes	Disposición a las solicitudes de Insdeportes.

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Sesión de clase grupos heterogéneos Club Edad de Oro y Capellanía	125	Listado de asistencia
Sesión de clase grupo de Adulto Mayor Club Edad de Oro y Rincón Santo	147	Listado de asistencia

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A

5. Observaciones.

La población en nuestro municipio ha incrementado y el material para el desarrollo de las sesiones de clase no son suficientes.

6. Sugerencias.

Incremento en el presupuesto de Insdeportes para así poder suplir todas las necesidades de material de las escuelas entre otras cosas.

DIANA MARIA GARCÍA BELTRAN



NOMBRE CONTRATISTA

FIRMA

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS AÑO 2014

Datos personales

- Nombre y Apellido: María Catalina Díaz Becerra
 - No. de Contrato: 24-2014
 - Objeto: Prestación de servicios profesionales como instructor de natación.
1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

PLAN DE DESARROLLO

Teniendo en cuenta que en año anterior se dio un crecimiento masivo en el interés de la comunidad por esta práctica se vinculó con la escuela a un docente el cual generaría más horas de práctica y más grupos de trabajo dando así como resultado la apertura del grupo matronatacion beneficiando así a la primera infancia del municipio en la práctica de este deporte. Se aumentó la asistencia del adulto mayor a las clases de hidroterapia lo cual crea la inquietud de generar más horas para esta población que es numerosa.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
1. Garantizar el cumplimiento del servicio contratado	Se realizaron inscripciones para el inicio de la práctica de las actividades de clase se realizó convocatoria en el club edad de oro para la participación de los adultos mayores.	Se cuenta con la participación 57 niños en los niveles iniciación, intermedio y fundamentación de aprendizaje de la natación y se cubre una población de 200 adultos mayores que se rotan para la realización de la hidroterapia.
2. Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada.	Se desarrollaron las clases de acuerdo a los objetivos propuestos para cada nivel de aprendizaje y se desarrollaron planeaciones de clase para la hidroterapia.	Se ejecutan 5 niveles de aprendizaje de la natación en niños, un nivel de adultos, hidroterapia en adulto mayor.
3. Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, con mínimo de cuatro horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados	Se desarrollaron 10 horas de clase para niños en los diferentes niveles de aprendizaje y 2 horas para el desarrollo de las clases de hidroterapia. En la escuela de natación no se aplica la descentralización puesto que solo tenemos dos escenarios para esta práctica y todos los sectores se benefician.	Se ejecutan los niveles de iniciación 2 horas semanales, intermedio con 6 horas semanales, fundamentación 4 horas semanales e hidroterapia 2 horas semanales.
4. Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeada.	Se desarrollan las sesiones de clase de acuerdo a planeaciones mensuales ejecutadas específicamente para cada nivel así como para la hidroterapia. Se realizó participación en los festivales de natación infantil de la ciudad de Ibagué, Villavicencio, Bogotá y del municipio de chía	Se cuenta con el cubrimiento de casi la totalidad de todos los grupos de población del municipio excepto niños con habilidades diferentes y la participación en los eventos deportivos aumento con respecto al año anterior.
5. Realizar las gestiones pertinentes para la divulgación y promoción de la escuela de formación deportiva	Se realizaron divulgaciones por medio de la página del instituto, del perfil de Facebook del instituto, por carteles dispuestos en las oficinas del instituto y voz a voz con la comunidad de Insdeportes	Se logró que la comunidad se enterara e hiciera parte de las convocatorias realizadas para la participación en los diferentes grupos de la escuela.

<p>6. Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos.</p>	<p>Se promovió la participación deportiva en actividades por medio de invitaciones por parte de diferentes entes deportivos de diferentes ciudades y municipios que permiten que los niños participen de la actividad competitiva.</p>	<p>Se realizaron participaciones casi del 90% de los niños de los niveles avanzados en diferentes festivales a nivel departamental y nacional.</p>
<p>7. Presentar informes escritos y sistematizados de las actividades, listado de asistencia y salidas según formatos diseñados por el Insdeportes Cajicá.</p>	<p>Se presentaron mensualmente informes escritos y virtuales los cuales estaban compuestos por planeaciones de clases del mes siguiente, formatos de asistencias, formato de evidencias mensual, planilla de pago de EPS y fotografías.</p>	<p>Se logró el ahorro de papel por medio de la implementación de informes virtuales utilizando así menos papel en el informe físico ya que en este se daban datos más concretos que en el informe virtual.</p>
<p>8. Responder y dar el uso adecuado al inventario de los materiales entregados a su cargo</p>	<p>Para el desarrollo de las clases se contó con material en calidad de préstamo por parte del instituto de deportes el cual se debe mantener en buen estado y completo.</p>	<p>El material brindado para el desarrollo de las actividades género que los participantes de las actividades desarrollara estas de forma más agradable y el aprendizaje fuera más efectivo.</p>
<p>9. Apoyar el proceso de implementación de la NTCGP 1000:2009 en los procesos y dependencias donde preste el servicio contratado.</p>	<p>Mantener durante el desarrollo de las clases los formatos establecido como planeaciones de clase y asistencia de forma virtual o física que contribuyan a un mejor control de los alumnos y el desarrollo de las clases.</p>	<p>Mayor compromiso con el instituto de deportes y sus políticas de desarrollo de las actividades.</p>
<p>10. Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá.</p>	<p>Se asistió a las reuniones y apoyos de eventos establecidos de acuerdo al cronograma y se ejecutaron las funciones establecidas para estos eventos.</p>	<p>Se generaron espacios de aprovechamiento del tiempo libre y aprendizaje de la sana competencia por medio de los eventos programados además de espacios que permitieron la participación de la comunidad del Insdeportes.</p>
<p>11. Entregar puntualmente los soportes de los apoyos brindados a la escuela.</p>	<p>Se entregaron los soportes de los apoyos de las salidas los cuales constan de fotografías, evaluaciones, soportes de gastos y reconocimientos de acuerdo a cada evento deportivo.</p>	<p>Se logró por medio de la entrega de informes y soportes establecer la continuidad y permanencia de los niños de la escuela y la generación de espacios para el resto de la población.</p>
<p>12. Todas las demás asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contratado.</p>	<p>Además de cumplir con las funciones anteriormente nombradas se debe ejecutar requerimientos específicos de la escuela y el instituto de deportes.</p>	<p>Se dio cumplimiento a las actividades que se establecieron por el instituto de deportes.</p>

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
<p>Se realizó participación en festivales del municipio de Chía, Zipacón y Arbeláez.</p>	<p>En estos festivales el número de beneficiarios es de 50 de los niveles de aprendizaje fundamentación e intermedio respectivamente.</p>	<p>Informes de apoyos, registro fotográfico y soportes de gastos.</p>
<p>Evaluaciones semestrales para cambio de nivel e inscripción de niños nuevos.</p>	<p>Se beneficiaron aproximadamente 50 niños nuevos y 57 antiguos.</p>	<p>Formatos de evaluación, asistencias mensuales.</p>

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
Formato de asistencias	Asistencia mensual		Reposa en la carpeta del contrato
Registro fotográfico	Fotografías mensuales		Reposa en la carpeta del contrato
Formato de evidencias	Formato mensual de evidencias		Reposa en la carpeta del contrato
Plan anual	Formato de plan anual		Reposa en la carpeta del contrato
Propuesta de trabajo	Formato de propuesta de trabajo		Reposa en la carpeta del contrato

5. Observaciones.

Puesto que la población de adulto mayor ha tenido una gran acogida hacia clase de hidroterapia y teniendo en cuenta que esta población es numerosa se debería tener en cuenta un aumento en las horas de práctica para que sea más seguido.

6. Sugerencias.

Se sugiere que se cree un espacio para los niños con habilidades especiales ya que la hidroterapia genera una mejor calidad de vida y un espacio de actividad física en esta población.

María Catalina Díaz Becerra
NOMBRE CONTRATISTA

Catalino Díaz
FIRMA

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: TULIO ALFONSO SANCHEZ ACERO
- No. de Contrato: 25 DE 2014
- Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONAL COMO INSTRUCTOR DE VOLEIBOL

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

En el desarrollo del programa se establece grupos específicos para la especialización propuesta dada la necesidad de población y nivel técnico en la cobertura alcanzada se establecen propuestas para formación y competencia, y así damos dos grupos específicos que son:

INFANTIL

se retoma este grupo de un ciclo anterior en la categoría infantil con aspectos técnicos básicos y desarrollo físico de base se logra un avance en lo técnico y táctico desarrollando un sistema ofensivo y defensivo establecido se incorporan nuevos elementos sociales y de tolerancia obteniendo buenos resultados por dificultades académicas se reduce en un gran porcentaje la asistencia durante todo el año.

MENORES

en esta etapa se realiza un desarrollo integral técnico táctico adecuado implementando sistema de juego y correcciones técnicas propias presenta deficiencias físicas por trabajos anteriores de sobre carga estabilizando con apoyo de fisioterapia en la parte de comportamiento se logra unidad de grupo y respeto por el rival, la disciplina se mejora en esta categoría por el cumplimiento de los deportistas a sus entrenamientos.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada.	Categorizar por nivel técnico y edades de las deportistas.	Se logra establecer la categorización tanto infantil como menores femenina
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 8 horas a la semana, con mínimo de cuatro horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados	Determinar los grupos y así dar el tiempo específico para cada categoría dos días a la semana 4 horas. Ubicación del sector para la descentralización del voleibol	A partir de las horas realizadas en la parte descentralizada se unieron muchos deportistas al proceso deportivo en la parte centralizada del instituto de deportes.
Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeada	Se desarrolla la planificación de las sesiones con volumen e intensidad verificada por el área de metodología y la supervisión con visitas periódicas.	Se logra establecer horarios y cumplir con el desarrollo del programa en el macro ciclo realizado para cada categoría

Realizar las gestiones pertinentes para la divulgación y promoción de la escuela de formación deportiva	Promover desde la parte descentralizada en los colegios del municipio de Cajicá el voleibol.	Se logra ampliar la cobertura y se establecen nuevos grupos como iniciación y especialización alcanzando una cobertura propuesta
Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos.	Se plantea festivales, participación en la liga de voleibol de Cundinamarca y los torneos nacionales de las categorías infantil y menores femenino.	Se participa en todos los eventos propuestos dando así resultados óptimos en los eventos participados.

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Entrenamiento coliseo descentralizado	52	Carpeta informes
	18	Carpeta informes

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
N/A	N/A	N/A	N/A

5. Observaciones.

Se organizan los grupos infantil femenino y menores femenino dando así el desarrollo técnico, táctico y físico para cada deportista viendo así el avance y el posicionamiento de los grupos a nivel de Cundinamarca y a nivel nacional. Y así logrando:

- Masificación del deporte
- Participación en eventos propuestos
- Iniciación a competencia nacionales
- Desarrollo de la técnica individual
- Trabajo en grupo
- Posicionamiento en Cundinamarca entre los 3 primero equipos del departamento.


6. Sugerencias.

Convenio con entidades de educación superior para las pasantías en la parte de ciencias de la salud (terapia física psicología nutrición).

Más participación a nivel nacional

Capacitación a entrenadores y deportistas.

Totio Alfonso Sánchez Acero
NOMBRE CONTRATISTA


FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: ES-GC-PC-011-FM-007	VERSIÓN: 01	FECHA: 26/03/2015
			Página 1 de 3

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: Jasbleydy Carolina Zapata
 - No. de Contrato: 026- 2014
 - Objeto: Prestación de servicios profesionales como instructor de la escuela deportiva de aeróbicos con grupos heterogéneos.
1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.
 - Se asistió las clases previstas durante el año en los diferentes escenarios donde diera lugar la práctica de aeróbicos.
 - Se aplicó el plan de desarrollo para su mejoramiento en la disciplina y en la parte social y deportiva de los alumnos.
 - Se desarrolla todas las horas semanales que dieron lugar en los diferentes satélites y salones comunales a los que se asistió.
 - Se cumplió con el plan anual y el desarrollo de la escuela de formación de aeróbicos teniendo como logro un grupo heterogéneo y de esta forma unir a la comunidad en la práctica de deporte.
 - Se logró desarrollar maratones de baile y mostrar de esta forma la acogida de este programa.
 - Se participo en maratones a nivel de sabana centro.
 - Se mantiene en buen estado los implementos deportivos de la escuela de aeróbicos.
 - Se presento los informes de cada mes.
 - Se asistió a las reuniones antes de tener mi hijo.
 1. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del servicio contratado.	Se realizó a cabalidad lo propuesto en el contrato.	Se presta un buen servicio a la comunidad
Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada.	Se desarrollaron actividades que fueran a cordes al plan de entrenamiento de la escuela de aeróbicos.	Se logró la aplicación del plan de desarrollo, obteniendo mayor cobertura.
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, con mínimo de cuatro horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados	Se desarrolló las sesiones específicas de 12 horas en los diferentes sectores.	Se logra la acogida del programa de aeróbicos, en los diferentes lugares descentralizados.
Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeada	Se desarrolló el trabajo según lo especificado en el plan anual de aeróbicos.	Se logra vincular la mayor población posible y aumentar la demanda del servicio.
Realizar las gestiones pertinentes para la divulgación y promoción de la escuela de formación	Se realizaron inscripciones para el programa adulto mayor obteniendo buenos resultados y generan un gran impacto a nivel de tiempo libre de igual manera en los diferentes sectores como el	Se logró aumentar la participación de amas de casa en el programa de aeróbicos

Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos.	roció y el misterio. Se promovió la participación de la comunidad en la participación de maratones de aerobicos.	Se logra la participación en diferentes maratones de aeróbicos a nivel de sabana centro.
Presentar informes escritos y sistematizados de las actividades, listado de asistencia y salidas según formatos diseñados por el Insdeportes Cajicá.	Se presentó en medio magnético las evidencias de cada actividad realizada, junto con las asistencias.	Se logra elaborar la base de datos de cada uno de los alumnos y de esta forma llevar un plan de trabajo.
Responder y dar el uso adecuado al inventario de los materiales entregados a su cargo Apoyar el proceso de implementación de la NTCGP 1000:2009 en los procesos y dependencias donde preste el servicio contratado	Se cumplió con el cuidado y mantenimiento de los diferentes implementos deportivos.	Se logro contar con implementos.
.Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá	Se asistió a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá	Se logró participar de reuniones donde es la forma de realizar un trabajo en equipo.
Entregar puntualmente los soportes de los apoyos brindados a la escuela.	Se entregaron puntualmente los aportes de los apoyos brindados a la escuela brindados a la escuela de aerobicos.	Se logro el apoyo a diferentes salidas y de esta forma integrar mas al grupo.

3.Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Descentralizados la palma	35	Reposa en el archivo de deportes de cajica
Descentralizados granjitas	10	Reposa en el archivo de deportes de cajica
Descentralizados el misterio	15	Reposa en el archivo de deportes de cajica
Descentralizados capellanía	90	Reposa en el archivo de deportes de cajica
Descentralizados canelón	45	Reposa en el archivo de deportes de cajica
Descentralizados chántame	80	Reposa en el archivo de deportes de cajica
Descentralizados el Rocío	120	Reposa en el archivo de deportes de cajica

2. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
Pelotas			
Sogas			

Colchonetas			
No aplica			

3. Observaciones.

- Adaptar hábitos de higiene, de alimentación, de posturas y de ejercicio físico, manifestando una actitud responsable hacia su cuerpo y de respeto hacia los demás, relacionando estos hábitos con los efectos sobre la salud.

4. Sugerencias.

- Crear la motivación para los habitantes que visiten y conozcan los programas de nuestra institución.

Jasbleidy Carolina Zapata

NOMBRE CONTRATISTA



FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 1 de 3

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: ONOFRE CARDENAS GARZON
 - No. de Contrato: 026 - 2014
 - Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO COMO INSTRUCTOR DE LA ESCUELA DEPORTIVA DE ATLETISMO
1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.
 - La cobertura total fue manteniéndose en el transcurso del año. Los resultados en las competencias fueron de manera exitosa, los deportistas que asistieron a dichos eventos quedaron ubicados entre los 10 primeros puestos.
 2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del servicio contratado	Apoyos, reuniones y horas	Se llevo a cabo la obligación
Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada	Convocatoria en las I.E.D del municipio	Descentralizado y complementaria
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, como mínimo sesenta (60) alumnos inscritos en la respectiva disciplina, con dos (2) horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados	Elaboración macro ciclo	Mejor rendimiento en los aspectos técnicos, tácticos, físicos y de resistencia
Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeada	Elaboración cartilla E.F.D atletismo.	Participación en la mayoría de competencias proyectadas
Realizar las gestiones pertinentes para la divulgación	Convocatoria en las I.E.D del municipio	Se lleva a cabo la obligación

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 2 de 3

y promoción de la escuela de formación deportiva		
Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos	Intercambios y eventos oficiales	Se obtuvieron mejores resultados en cada una de las competencia proyectadas
Presentar informes escritos y sistematizaciones de las actividades, listado de asistencia y salidas según formatos diseñados por el Insdeportes Cajicá	Cumplimiento con el cronograma estipulado por insdeportes cajica para cada uno de los informes	Se lleva a cabo la obligación
Responder y dar el uso adecuado al inventario de los materiales entregados a su cargo	Dar uno adecuado y respectivo a cada uno de los materiales	Mantener en buen estado el material
Apoyar el proceso de implementación de la NTCGP 1000:2009 en los procesos y dependencias donde preste el servicio contratado	Se hizo parte en el proceso de la auditoria	Se tiene claro todo sobre la misión, visión y el resto del tema
Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá	Apoyo en cada uno de los eventos requeridos	Se lleva a cabo en su totalidad la obligación
Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el insdeportes Cajicá	Cumplimiento con todas las fechas de solicitud y entrega de apoyos solicitados	Se cumplió con la obligación
Todas las demás asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contratado.	Apoyo en polimoteros y proyecto de talentos	Se llevo a cabo la obligación

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Escuela de formación deportiva atletismo.	Total de deportistas que asistieron en el año 2014 fueron 54.	Reposa en la carpeta del contrato del 2014 que se encuentra en el archivo de insdeportes cajica


4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 3 de 3

5. Observaciones.

6. Sugerencias.


NOMBRE CONTRATISTA


FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 1 de 4

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: NICASIO GONZALEZ NIETO
- No. de Contrato: 27 - 2014
- Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO INSTRUCTOR DE FUTBOL
-

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

ACCIONES

Escuela de Formación deportiva en futbol continuó el plan de desarrollo deportivo en las categorías semillitas y la categoría infantil, igualmente busca la masificación del futbol a todo nivel y en especial en categorías menores, fomentando en los niños el desarrollo de valores y habilidades futbolísticas. Para motivar la inscripción de alumnos se realizaron visitas a Escuelas y Colegios para exponer al alumnado el programa de los diferentes deportes que se desarrollan en las Escuelas de Formación. Para el futbol descentralizado en el sector de Quebrada del campo conto con el apoyo de algunos padres de la Junta Directiva de la Junta de Acción Comunal quienes junto con el instructor casa por casa invitaron para la vinculación de la población infantil. Las sesiones de entrenamiento se realizaron los días viernes con duración de 120 minutos cada categoría. Con semillitas e infantil tres sesiones a la semana; estas sesiones se cumplieron con puntualidad en beneficio de los alumnos aplicando el plan anual y la propuesta de trabajo.

ACTIVIDADES

En desarrollo del plan anual de la Escuela de Formación deportiva en futbol se da la oportunidad de realizar intercambios recreo deportivo y de competencia es así como la categoría semillitas participo en Festivales de integración y recreo deportivos dentro y fuera del Municipio. En categoría infantil se participó en torneo Municipal y Torneo abierto, igualmente fue invitado al Mundialito de Sabana Centro. Los informes de las actividades de entrenamiento realizadas cada mes fueron entregados puntualmente adjuntando los soportes exigidos.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 2 de 4

LOGROS

De acuerdo con el plan anual, la propuesta de trabajo, el plan macro y los Mesociclos planeados se dio cumplimiento al plan de Desarrollo Deportivo de la Escuela, asistiendo con puntualidad a las sesiones de entrenamiento y brindándoles a los alumnos la posibilidad de desarrollar sus propias iniciativas de habilidades técnicas. La participación de los niños en festivales, intercambios deportivos, ayudo para que ellos vivieran la experiencia de compartir con niños de diferentes Municipios y vivir los momentos de perder y ganar.

En la participación del equipo infantil en el Mundialito de Sabana Centro los niños vivieron la experiencia de jugar unos partidos donde según sus deseos y capacidades salieron avantes de estas confrontaciones, como también por su euforia sufrieron derrotas cuando ya se creían ganadores. Fue una enseñanza para ellos en la que se demuestra que siempre hay luchar para conseguir los éxitos. Este equipo al finalizar el Torneo Mundialito ocupo el 4° lugar entre once Municipios que participaron que integran la Sabana más el equipo de Sílbate que participo como invitado. Una participación muy decorosa para estos niños.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Aplicar el programa plan de desarrollo deportivo en la Escuela de Formación en futbol.	Fomentar en el niño/a el desarrollo de valores y las habilidades básicas del futbol según su edad.	Realizar planes de entrenamiento acorde con las edades.
Desarrollar sesiones específicas de futbol 12 horas semanales y 4 horas descentralizadas en vereda o sector.	Realizar tres sesiones semanales en el centro con categoría infantil y semillitas, y una sesión en el sector Quebrada del Campo.	A edad temprana sesiones basadas en el juego. En veredas orientación en ocupación del tiempo y la práctica del futbol.
Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo, plan anual y cronograma de participaciones en festivales y torneos internos y externos.	En desarrollo del plan anual se da la oportunidad de intercambios recreo deportivos en semillitas; de competencia con infantil, asistiendo al Mundialito de Sabana Centro.	El equipo infantil de Escuela ocupo el 4° lugar en Mundialito después de jugar con representativos de los Municipios de esta zona.
Realizar la divulgación y promoción de la Escuela de Formación en futbol.	En Colegios y Escuelas promoción para vincular niños/as y jóvenes a Escuelas de Formación en los diferentes deportes.	Masificación de alumnos en los diferentes deportes y con ellos en futbol.
Presentar mensualmente	Mensualmente se realiza	Se dio cumplimiento a

informes escritos y sistematizados de las actividades realizadas.	entrega de informes con planillas de asistencia y plan mensual.	las obligaciones que corresponden cada mes.
Asistir a reuniones, actividades y eventos programados.	Se asistió puntualmente a reuniones, capacitaciones y apoyo a eventos programados.	Firmas de asistencia o fotos de reuniones y actividades realizadas.

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Las sesiones de entrenamiento acorde con el plan macro se desarrollaron en el centro categorías semillitas e infantil; Quebrada del Campo descentralizado.	Los asistentes a las prácticas de futbol fueron 141alumnos.	No aplica

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
No aplica.	No aplica		No aplica

5. Observaciones.

Concluida la vigencia del contrato se firmó paz y salvo general de cumplimiento y da por cumplidas todas las obligaciones contractuales.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 4 de 4	

6. Sugerencias.

__NICASIO GONZALEZ NIETO__
NOMBRE CONTRATISTA

FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
Página 1 de 4			

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: DANIEL ENRIQUE VALDES NIETO
- No. de Contrato: 28 AÑO 2014
- Objeto: Prestación de servicios de apoyo a la gestión como instructor de la escuela deportiva de tenis de mesa.
 1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.
 - A- Se asistió a las clases previstas durante el año en los diferentes escenarios donde diera lugar la práctica del tenis de mesa en su momento.
 - B- Se aplicó el plan de desarrollo para su mejoramiento en esta disciplina y en la parte social y deportiva de los deportistas
 - C- Se desarrolló todas las horas semanales que dieron lugar en los diferentes escenarios y colegios a los que se asistió
 - D- Se cumplió con el plan anual y desarrollo de la escuela teniendo como logro un equipo competitivo para representar a cajica en los diferentes torneos a los que se asista
 - E- Se logró desarrollar diferentes torneos los cuales se mostró el deporte y su parte social para la llegada de más deportistas.
 - F- Se participó en todos los torneos a los que nos invitaron teniendo muy buenos resultados en el ranking departamental y mejorando la calidad de compañerismo entre todos
 - G- Se presentó todos los informes de cada mes.
 - H- Se mantiene los artículos de la escuela en buen estado y para su futuro uso de los implementos que se requieren.
 - I- Se asistió a todas la reuniones a las que fuimos convocados
 - J- Se entregó todos los soportes que la escuela nos brindó a tenis de mesa.
 2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
1. Garantizar el cumplimiento del servicio contratado	Asistir a las clases en los diferentes lugares donde se desarrolla	Cumplir con las clases

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 2 de 4

2. Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada.	Lograr el desarrollo y proceso que se lleva a cabo durante cada sesión de entrenamientos en la escuela deportiva.	Logro del desarrollo en el tiempo de aprendizaje.
3. Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, con mínimo de cuatro horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados	Asistir a los escenarios con 12 horas semanales con 4 incluidas en clases complementarias.	se logró cumplir con las horas programadas durante el año 2014
4. Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeada	Desarrollar actividades para el logro de mejorar en el deporte de tenis de mesa para un óptimo desempeño	se logró mejorar en el juego de los deportistas para empezar un nuevo nivel de competencia
5. Realizar las gestiones pertinentes para la divulgación y promoción de la escuela de formación deportiva	Se realizó torneos para la divulgación y promoción del tenis de mesa y mostrar el nivel de deportistas para el interés de algunos niños	se conformó un equipo competitivo para representar a cajica en los diferentes torneos
6. Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos.	participar con los deportistas a todos los torneos que se presenten para mejorar el desempeño deportivo y social de los deportistas	Alcanzamos un nivel de competencia ganando varios lugares importantes para el reconocimiento de la escuela a nivel social y deportivo en el departamento
7. Presentar informes escritos y sistematizados de las actividades, listado de asistencia y salidas según formatos diseñados por el Insdeportes Cajicá.	presentar informes mensualmente con tiempo y efectividad.	
8. Responder y dar el uso adecuado al inventario de los materiales entregados a su cargo	Cuidar los artículos de la escuela para un uso adecuado de los implementos	se entrega los artículos en buen estado para su futuro uso

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 3 de 4

9. Apoyar el proceso de implementación de la NTCGP 1000:2009 en los procesos y dependencias donde preste el servicio contratado.	Participar en los diferentes lugares donde insdeportes convoque para la práctica del deporte y eventos recreativos	
10. Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá	Se asistió a diferentes eventos programados por insdeportes	
11. Entregar puntualmente los soportes de los apoyos brindados a la escuela	Se entregó todos los soportes brindados por indeportes a la escuela de tenis de mesa	
12. Todas las demás asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contratado	se participo de manera enérgica y diligente para cualquier convocatoria por parte del instituto de deporte.	

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Descentralizados el roció	18 deportistas	Reposa en el archivo del instituto de deportes cajica
Descentralizados la estación	8 deportistas	Reposa en el archivo de insdeportes cajica
Colegio Rincón santo	15 deportistas	
Colegio Rincón santo el misterio	15 deportistas	

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
	6 mesas azules		Salón comunal el roció
	4 mesas verdes		1 en el salón comunal de la estación y 3 en el colegio san Gabriel
	18 raquetas		salón comunal el roció

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014

	10 mallas con sujetadores		salón comunal el roció
	218 bolas		salón comunal el roció
	1 multibola		salón comunal el roció
	2 robots		Salón comunal el roció
	6 indicadores		Salón comunal el roció

5. Observaciones.

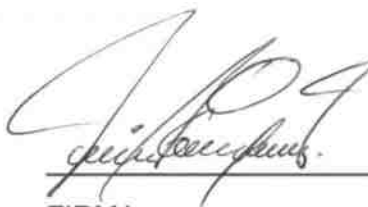
Falto un poco de cobertura ya que no había suficientes mesas para un gran número de deportistas y esto impidió la comodidad en el momento de los entrenamientos.

6. Sugerencias.

Adquirir más mesas, por lo mesas 4 mesas de buena calidad para el óptimo desarrollo de este deporte ya que es un deporte individual y estos implementos es de un uso fundamental para alcanzar la cobertura anhelada

DANIEL ENRIQUE VALDES NIETO

NOMBRE CONTRATISTA



FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 1 de 4

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- ◆ Nombre y Apellido: DIEGO ARMANDO GARZON
- ◆ No. de Contrato: 28 -2014
- ◆ Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSTRUCTOR DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN DE BALONCESTO.
 1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan desarrollo.

Se realizó masificación de la escuela de formación de baloncesto en la parte centralizada y descentralizada logrando obtener una muy buena cobertura de 48 deportistas inscritos y en asistencia 104 en la base de datos de insdeportes, con los equipos competitivos como junior masculino e infantil femenino se logró trabajar de una forma más estructurada con una planificación de meso ciclos y así participar en torneos importantes como de departamentales de liga, nacionales logrando obtener muy buenos resultados y quedar en los primeros lugares como: torneo departamental de liga femenino 2 puesto, torneo departamental eventos tye 1 puesto femenino, final nacional eventos tye ciudad de Medellín 3 puesto, torneo departamental de liga 1 puesto masculino, primer puesto torneo departamental eventos tye, juegos inter colegiados 1 puesto a nivel departamental y segundo a nivel nacional en la ciudad de Neiva Huila. Y por último siete de nuestros deportistas fueron escogidos a la selección Cundinamarca en sus respectivas categorías con las tres niñas logre acompañarlas siendo escogido como el entrenador de la selección Cundinamarca infantil femenina en la ciudad de Riohacha Guajira obteniendo el quinto lugar a nivel nacional.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada.	Se implementó el programa deportivo acorde para cada categoría en la escuela de formación de baloncesto.	Se cumplió satisfactoriamente el programa ya que se trabajó con sesiones de entrenamiento acorde a grupo de iniciación y competitivo y se lograron avances en los deportistas de iniciación y en los competitivos muy buenos resultados.
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, con mínimo de cuatro horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados	Se trabajó ocho horas en la parte centralizada con la escuela de formación en el coliseo en sesiones de dos horas con las categorías infantil femenino y junior masculino dos días a la semana y en la parte descentralizada se trabajó dos días la sesión de dos horas en la vereda rio frio la	Se cumplió con las horas establecidas en el contrato. Ocho horas semanales en la parte centralizada con la escuela de formación y cuatro horas en descentralizado en la vereda de santa Inés para un total de 48

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 2 de 4

	palma.	horas al mes.
Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeada.	Se trabajó en la escuela de formación de baloncesto lo específico de la propuesta de trabajo como fundamentación básica de baloncesto, acondicionamiento físico y trabajo técnico táctico defensa y ataque.	Se cumplió con el objetivo de la propuesta de trabajo ya que se pudo trabajar con la planeación específica en cada categoría logrando participar en los torneos planeados y a si mismo lograr muy buenos resultados y en la parte descentraliza lograr que muchos deportistas fueran avanzando cada vez más.
Realizar las gestiones pertinentes para la divulgación y promoción de la escuela de formación deportiva.	Se Realizaron visitas a los colegios públicos, privados y juntas de acción comunal para invitar motivar a los niños para que participen de los entrenamientos de la escuela de formación de baloncesto y se colocaron afiches en las carteleras de los colegios y de las juntas de acción comunal y en redes sociales.	Se cumplió satisfactoriamente con la información de la escuela de formación de baloncesto ya que muchos de ellos asistieron a los entrenamientos por que escucharon nuestra propuesta o vieron carteles o más aún porque les gusta practicar este bello deporte.
Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos.	Se participó en todos los torneos programados en el cronograma de actividades como lo son de liga, abierto e invitaciones y festivales.	Se lograron muy buenos resultados a nivel municipal, departamental y nacional logrando ocupar los primeros puestos como pony baloncesto, torneo de liga 1 masculino y femenino, eventos tye 1 puesto departamental y 3 puesto nacional femenino y en inter colegiados campeón a nivel departamental y 2 a nivel nacional.
Presentar informes escritos y sistematizados de las actividades, listado de asistencia y salidas según formatos diseñados por el InsdeportesCajicá.	Se presentaron los informes digitales e impresos con los formatos diseñados por insdeportes en las fechas establecidas.	Se cumplió satisfactoriamente con la entrega puntual de los informes mes a mes con los formatos establecidos por insdeportes en las fechas, días y horarios requeridos.
Responder y dar el uso adecuado al inventario de los materiales entregados a su...	Se recibió el material de insdeportes en buen estado	Se utilizó adecuadamente el

cargos	para darle uso en las sesiones de entrenamiento de baloncesto.	material y se le dio buen uso en cada entrenamiento aprovechándolo al 100%.
Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el InsdeportesCajicá	Cumplir con la asistencia a reuniones y actividades realizadas por insdeportes a las que nos programe.	Se asistió a reuniones establecidas, se apoyó a eventos programados por el instituto satisfactoriamente.
Entregar puntualmente los soportes de los apoyos brindados a la escuela.	Se solicitó los soportes en cada salida para ser entregados los cuales eran requeridos para sustentación de salidas.	Cumplimos oportunamente con los soportes requeridos de cada salida.

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
SE REALIZO EL FESTIVAL DE MINI Y BENJAMINES	250 DEPORTISTAS	Reposa en la Carpeta del Contrato de 2014, la cual se encuentra en el archivo de Insdeportes.
SE REALIZO FESTIVAL INTERNO	70 DEPORTISTAS	Reposa en la Carpeta del Contrato de 2014, la cual se encuentra en el archivo de Insdeportes.

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

5. Observaciones.

6. Sugerencias.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 4 de 4

DIEGO ARMANDO GARZÓN
NOMBRE CONTRATISTA


FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 7 de 12

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: Luz Dari Velandia Estupiñan
- No. de Contrato: 29-2014
- Objeto: Prestación de servicios profesionales como instructora de la escuela de formación de baloncesto.

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Se desarrolló en la escuela de baloncesto una gran cobertura con procesos técnicos y tácticos dependiendo la edad de los deportistas se le realizó un plan de trabajo destinado a la mejoría del proceso. Se inició la competencia con el grupo infantil ya que este año se realizó cambio de categoría.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del servicio contratado.	Se cumplió en su totalidad el objeto del contrato prestador de servicio de la escuela de baloncesto	Se lograron los objetivos propuestos en el plan de trabajo
Desarrollar sesiones especificadas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana como mínimo de cuatro horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados.	Se elaboró un plan de trabajo con sesiones de trabajo por cada categoría	Se desarrolló un plan de trabajo deportivo
Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeada	Se hace presencia y acompañamiento en los eventos programados por el instituto de deportes de Cajicá, reuniones informativas apoyos en vacaciones recreativas festivales de ciclismo carrera atlética y circuito ciclístico.	Fomentar el deporte en el municipio de Cajicá como lo es el atletismo y ciclismo en todas sus categorías

Realizar gestiones pertinentes para la divulgación y promoción de la escuela de formación deportiva.	Se hace una convocatorias por todos los colegios del municipio invitándolos a la escuela de formación de baloncesto	Incremento en la cobertura en la escuela de formación de baloncesto.
Presentar informes escritos y sistematizados de las actividades, listados de asistencia y salidas según formatos diseñados por el insdeportes cajicá.	Se entregaron los informes de apoyos a salidas y los informes del macro ciclo anual con sus resultados de acuerdo a los logros cumplidos	Se sigue con los procesos y la idea es llegar a competencia departamental y nacional.

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Torneo pony baloncesto	24 deportistas	Reposa en las carpetas del contrato.
Festival de benjamines cota	24 deportistas	Reposa en la carpeta del contrato
Festival de baloncesto sopo	12 deportistas	Reposa en la carpeta del contrato
Escuela de formación benjamines mixto	Inscritos 21 jugadores	Reposa en la carpeta del contrato
Escuela de formación mini mixto	Inscritos 28 jugadores	Reposa en la carpeta del contrato
Escuela de formación descentralizado capellania.	Inscritos 29 jugadores	Reposa en la carpeta del contrato

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

5. Observaciones.

El alumbrado de los campos alternos no es el adecuado falta mucha iluminación.

6. Sugerencias.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 9 de 12

Tener campos cubiertos más cercanos y poder darle un buen uso. Seguir con el proceso en todas las categorías.

Loz Dari Velandria E
 NOMBRE CONTRATISTA

Loz Dari Velandria E
 FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 1 de 2

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: JAIME JAVIER CANTOR BARACALDO
- No. de Contrato: 30-2014
- Objeto:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO VEEDOR Y APOYO A LAS COORDINACIONES DE LAS ESCUELAS DE DEPORTE FORMATIVO Y COMPETITIVO.

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Se cumplió con la propuesta presentada a la hora de iniciar el contrato siguiendo el proceso tenido en cuenta para las asistencias requeridas en los diferentes torneos y eventos realizados y en el apoyo requerido por parte de las coordinaciones de las escuelas de deporte formativo y competitivo en el Insdeportes Cajicá.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del servicio contratado	Se cumplió a cabalidad con el objeto del contrato mediante el apoyo en diversas actividades asignadas.	Se lograron alcanzar las metas y objetivos que el contrato propuso para el contratista
Veedurías en los campos de fútbol fines de semana	Se realizaron todas las veedurías asignadas los fines de semana de manera puntal y correcta, evitando contratiempos que pudieran afectar el desarrollo de las actividades programadas.	Se cumplió con el objetivo en mención
Apoyo a las coordinaciones	Se llevo a a cabo el apoyo requerido por los cordinadores de deporte formativo y competitivo de manera eficiente y en el tiempo establecido.	Se cumplió con las condiciones impuestas por las directivas
Apoyar el proceso de implementación de la NTCGP 1000:2009 en los procesos y dependencias donde preste el servicio contratado	En proceso	En proceso
Asistir a reuniones , actividades y eventos	Se asistió a las diferentes reuniones , actividades y	Se cumplió con el objetivo

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 2 de 2

insdeportes cajica	programados por Insdeportes Cajicá	
Entregar puntualmente los soportes de los apoyos brindados a la escuela.	Se entregaron los soportes correspondientes de los apoyos brindados cada mes a la oficina.	Se cumplió con la entrega de los soportes en el tiempo establecido.
Todas las demas asignadas por el supervisor que tengan relacion con el objeto contratado.	Se entrego soportes de pagos de las obligaciones.	Se cumplió con las obligaciones de salud y pensión mensualmente

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Apoyo Logístico torneos de Fútbol categoría única Abierto	36 equipos	Se encuentran en los informes mensuales
Apoyo Logístico torneos de Fútbol categorías inferiores	75 equipos	Se encuentran en los informes mensuales
Apoyo Logístico torneos de Fútbol categoría senior master	22 equipos	Se encuentran en los informes mensuales
Apoyo Logístico Carrera Atletica	550	Se encuentran en los informes mensuales
Circuitos ciclisticos 4	300 personas	Se encuentran en los informes mensuales
Apoyo logístico oficina	N-A	Se encuentran en los informes mensuales
Apoyo Logístico torneos de Fútbol categoría única Municipal	18 equipos	Se encuentran en los informes mensuales

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.


DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
N-A	N-A	N-A	N-A

5. Observaciones.

6. Sugerencias.



 NOMBRE CONTRATISTA



 FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 3 de 6

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: Gladys Maritza Triana Rodríguez
- No. de Contrato: 2014 31
- Objeto: Prestación servicios profesionales de la escuela de formación de patinaje

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Se desarrolla un trabajo centralizado alcanzando la cobertura y brindando un proceso de formación en patinaje con bases planeadas metodológicamente para cada edad teniendo en cuenta que se presta un servicio de jornadas complementarias en la institución educativa capellanía

- Se enseñaron hábitos de responsabilidad y mejoramiento deportivo
- Desarrollaron habilidades motoras y motrices al 100 %
- Participaron en festivales donde se aplica lo aprendido y se pone en práctica relaciones inter personales
- Se cumplió con la cobertura
- Se cumplió con los horarios establecidos
- Se realizaron los apoyos al insdeportes Cajicá cuando fueron solicitados

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del objeto del contrato	Se cumple con el contrato de prestación de servicio para la E.F.D de Patinaje	Se desarrollo todo lo planteado en la propuesta
planear todas actividades a realizar en la escuela de formación de patinaje	Se realizó un plan de trabajo el cual se cumplió con los objetivos planeados	Se cumplió con las metas en los proceso formativos
Se cumplió con la asistencia a todos los apoyos reuniones requeridos por parte del instituto de deportes	se realizaron apoyos a los eventos realizados y reuniones realizadas en todo el tiempo del contrato	Todos los eventos salieron muy bien gracias a la organización
Entrega de informes mensuales	Cada mes se cumplió puntualmente con la entrega de los informes y soportes	Tener un buen habito de cumplimiento para no atrasar los procesos del insdeportes cajica

3 .Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Escuela de formación de Patinaje	120	Reposa en la carpeta y la base de datos del instituto
Colegio capellanía	20	Reposa en la carpeta y la base de datos del instituto

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
No aplica			

5. Observaciones.

6. .Sugerencias.

NOMBRE CONTRATISTA

Maritza Triana

FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 5 de 8

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: PASCUAL LOZANO MATEUS
- No. de Contrato: 32 de 2014
- Objeto: Prestación de servicios de apoyo como instructor de patinaje

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

- Se enseñaron hábitos de responsabilidad y mejoramiento deportivo
- Desarrollaron habilidades motoras y motrices al 100 %
- Participación en campeonatos y festivales a nivel nacional, departamentales y zonal donde se aplica lo aprendido y se pone en práctica relaciones inter personales
- Se cumplió con la cobertura
- Se cumplió con los horarios establecidos
- Se realizaron los apoyos al insdeportes Cajica cuando fueron solicitados

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del objeto del contrato	Se cumple con el contrato de prestación de servicio para la E.F.D de Patinaje	Se desarrolló todo lo planeado en la propuesta
planear todas actividades a realizar en la escuela de formación de patinaje	Se realizó un plan de trabajo el cual se cumplió con los objetivos planeados	Se cumplió con las metas en los proceso formativos
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 23 horas a la semana con 4 horas descentralizadas	Se organiza el horario según el nivel para dividir el tiempo de trabajo y se dio cobertura en otro sector del municipio	Se cumplió con las 18 horas semanales propuestas en el sector central más 4 horas en el sector del Misterio
Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeada	Se dividió el grupo por niveles y se desarrolló los temas específicos por nivel	Se logró el incremento del nivel técnico de los deportistas en cada nivel
Se cumplió con la asistencia a todos los apoyos reuniones requeridos por parte del instituto de deportes	se realizaron apoyos a los eventos realizados y reuniones realizadas en todo el tiempo del contrato	Todos los eventos salieron muy bien gracias a la organización

Entrega de informes mensuales	Cada mes se cumplió puntualmente con la entrega de los informes y soportes	Tener un buen habito de cumplimiento para no atrasar los procesos del insdeportes cajica
-------------------------------	--	--

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Escuela de formación de patinaje niveles de fundamentación y perfeccionamiento, zona central pista de patinaje coliseo fortaleza de piedra	52	Se encuentran en las carpetas y bases de datos del instituto de deportes
Iniciación deportiva colegio Rincon Santo sede el MISTERIO	20	Se encuentran en las carpetas y bases de datos del instituto de deportes

4. Anexe listados de inventarios fisicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

5. Observaciones.

6. Sugerencias.

PASCUAL LOZANO MATEUS

NOMBRE CONTRATISTA

FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 5 de 8

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: JOHN JAIRO PATAQUIVA SIERRA
- No. de Contrato: 33 AÑO 2014
- Objeto: PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTION COMO INSTRUCTOR DE RECREACION.

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Durante el año se prestó el servicio de recreación en juntas de acción comunal apoyada por los jóvenes del grupo de recreación quienes realizaron actividades de recreación dirigida e inflables. Por otro lado se apoyó en los colegios el festival polimotor celebrando el día del niño en donde se hizo presentación se show de payasos en los colegios, se realizaron capacitaciones de técnicas campamentales y se coordinaron las vacaciones recreativas de mitad y fin de año.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos	ofrecer campamentos en nuestro municipio, para contribuir con la formación y el desarrollo integral de cada participante mediante técnicas lúdicas y pedagógicas	Se realizaron capacitaciones en técnicas campamentales apoyando a los 10 jóvenes quienes participaron de un campamento municipal en tenjo, 4 jóvenes que participaron del campamento Departamental en Gachala y 1 joven que participo en el Campamento Nacional en Tabio.
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva según requerimiento del instituto de deportes de Cajicá.	Fomentar el trabajo en equipo mediante espacios que ayuden a los jóvenes a ser más participativos sin burlas ni prejuicios.	Se creó un espacio de participación en donde los jóvenes se capacitaron con personas ajenas a su entorno natural para hacer trabajo comunitario.
Responder y dar el uso adecuado al inventario de los materiales entregados a su cargo.	Se responderá por el cuidado y el buen uso de materiales como lo son inflables.	Se cuidó y se dio buen uso a los inflables del insdeportes.

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Juntas de acción comunal	700 niños	REPOSA EN LA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 6 de 8

		CONTRATO
Servicio social	40 jóvenes	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO
Grupo voluntariado	5 jóvenes	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO
Vacaciones recreativas comienzo de año	106 niños	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO
Vacaciones recreativas culturales y deportivas mitad de año	656 niños	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO
Día del desafío	350 niños	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO
Celebración día del niño	3000 niños	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO
Vacaciones recreativas culturales y deportivas fin de año	486 niños	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO
Festival polimotor	1696	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
NO APLICA	inflables	1	Coliseo cubierto

5. Observaciones.

SE CUMPLIO CON CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO.

6. Sugerencias.

MEJORAR LA CONVOCATORIA DE LAS VACACIONES RECRATIVAS.

JOHN JAIRO PATAQUIVA SIERRA

NOMBRE CONTRATISTA

John Jairo Pataquivira Sierra

FIRMA

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: _MANUEL FELIPE VELANDIA HERRERA_
- No. de Contrato: _34 - 2014_
- Objeto: Prestar el servicio de apoyo a la gestión como instructor en actividades programa de plan de intervenciones colectivas PIC.

Se desarrollaron actividades dirigidas a la actividad física, el aprovechamiento del tiempo libre, dirigidas a la población infantil, adulto, adulto mayor, población vulnerable, discapacidad del municipio de Cajicá a través de un contrato interadministrativo entre la secretaria de salud y el instituto municipal de recreación y deporte.

- Sesiones de actividad física dirigidas a población general en los sectores del centro, capellanía, granjitas, chuntame, el roció, y canelón.
- 4 ciclo paseos con población general brindando sonido, logística, calentamiento, ciclo paseo, refrigerio, charla educativa dirigida a la actividad física y estilos de vida saludable.
- Caminatas dirigidas a población general brindando sonido, logística, calentamiento, hidratación, charla educativa dirigida a la actividad física y estilos de vida saludable.
- Caminata dirigida a población vulnerable brindando sonido, logística, calentamiento, hidratación, charla educativa dirigida a la actividad física y estilos de vida saludable.
- Actividad mini fides dirigida a la población discapacitada de la unidad de cajica la actividad debe incluir logística, sonido, refrigerio.
- Sesión de actividad física dirigida a población general el cual incluye calentamiento, carrera de observación, sesión de aeróbicos, sesión de yoga, hidratación, charla educativa sobre estilos de vida saludable.

1. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del servicio contratado.	Se realizaron las actividades a su cabalidad explicitas en el cronograma entregado por la secretaria de salud para cumplimiento del contrato.	Se ejecutaron todas las actividades caminatas, ciclo paseos, actividad física población general, actividad física primera infancia, adulto, adulto mayor, población vulnerable y discapacidad realizando cada una de estas cumpliendo a cabalidad con los requisitos para cumplir las especificación por actividad (número de

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 2 de 3

		asistentes por actividad, logística, refrigerio, sonido, charla educativa para de esta manera darle cumplimiento al contrato interadministrativo.
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, con mínimo de cuatro horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados	Durante el 2014 se desarrollaron sesiones de actividad física dirigidas a menores escolares y población general, 4 ciclo paseos con población general, 3 caminatas ecológicas población general, una caminata con población vulnerable una actividad de actividad física con sesión de aeróbicos, sesión de yoga carrera de observación y un mini fides para la unidad de discapacidad La cual exigía un número mínimo de personas por actividad y especificaciones para cada actividad.	se desarrollaron actividades semanal mente en los jardines infantiles de cdi manas, platero y yo, cdi canelón, realizando sesiones de una hora para promover la actividad física y los estilos de vida saludable en menores escolares de la misma manera sesiones de aeróbicos en los sectores del centro, capellanía, chuntame, granjitas, y caminatas y ciclo paseos con población general en vacaciones recreativas juntas de acción comunal, sabatina san Gabriel, familias en acción y grupo de reinsertados. Se convocaron a las juntas de acción comunal para la realización de la sesión de yoga y aeróbicos realizada en el campo la cumbre iniciando con una carrera de observación para darle cumplimiento al total de actividades ordenadas en el contrato.
. Realizar las gestiones pertinentes para la divulgación y promoción de la escuela de formación deportiva	Para la ejecución de cada una de las actividades explícitas en el cronograma se realizaba una divulgación a través de redes sociales y publicidad entregada a colegios, juntas de acción comunal, escuelas de formación deportiva y culturales, gimnasios, para obtener la población exigida por cada actividad.	Gracias a la buena información brindada se obtenida la población para cada actividad 20 personas como mínimo en sesiones de actividad física menores escolares y población general, 100 personas por ciclo paseo, y 100 para caminatas. 120 personas actividad

		con la unidad y 200 personas asistentes a la actividad de la cumbre.

2. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Ciclo paseos	400	Informes presentados secretaria de salud
caminatas	400	Informes presentados secretaria de salud
Sesiones actividad física	600	Informes presentados secretaria de salud
Caminata población vulnerable	80	Informes presentados secretaria de salud.
Mini fides	114	Informe presentado a la secretaria de salud.
Actividad física	220	Informes presentado a la secretaria de salud.

3. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

4. Observaciones.

5. Sugerencias.

Se debe continuar con este proyecto para involucrar a más personas a realizar actividad física ya que esta ayuda a mejorar la salud evita problemas cardiovasculares el estrés etc., y ayuda a que los jóvenes hagan una buena utilización del tiempo libre de esta manera evitando que los jóvenes estén expuestos a consumo de spa, o estar en situación de riesgo que afecten su integridad.

felipe Vebordia
NOMBRE CONTRATISTA

[Firma]
FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: Francisco Javier Nieto Navarrete
- No. de Contrato: 035 de 2014
- Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSTRUTOR DE ACTIVIDADES LUDICAS

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Se garantizó con el cumplimiento del servicio contratado desarrollando un serie de contenidos pedagógicos para la institución educativa san Gabriel la cual fue asignada para prestar dichos servicios los cuales tiene una intensidad horaria de 23 horas por semana y se sustentante bajo un informe en el que se relacionan actividades realizadas y listas de asistencia de la población atendida, la institución educativa logro participar en los festivales que realizo Insdeportes los cuales hacían parte de las obligaciones contractuales obteniendo buenos resultados, en el transcurso del año electivo se cumplió a cabalidad con el apoyo a evento tales como circuitos ciclisticos y carreras atléticas al igual que se asistió a cada una de las reuniones programadas por Insdeportes

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del servicio contratado	Desarrollar apoyo como instructor lúdico en la instituciones educativa en la básica primaria	Se garantizó el cumplimiento de los servicios como profesional realizando actividades lúdicas y deportivas en la institución educativa san Gabriel
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 23 horas a la semana, con mínimo de cuatro horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados	se desarrollaron sesiones de clase semanales con una intensidad de 23 horas a la semana de lunes a viernes, donde 2 de estas horas se disponían para actividades complementarias soportadas mediante un informe de actividades y listas de asistencia según formatos	Se logró el desarrollo de las sesiones planeadas según la temática seleccionada y cumplir con la intensidad horaria establecida y reflejada en el informe mensual junto con la población atendida en las listas de asistencia
Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeada, Realizar las gestiones	Las actividades plasmadas en el plan de trabajo y sus diferentes objetivos se desarrollaron su totalidad. Promover y fomentar la	Se logró desarrollar en su totalidad la propuesta de trabajo, dando como resultado la interacción en las escuelas de

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 7 de 11

pertinentes para la divulgación y promoción de la escuela de formación deportiva, Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos.	práctica de un deporte y hacer parte de una de las escuelas deportivas que ofrece Insdeportes	formación deportiva que ofrece Insdeportes
Responder y dar el uso adecuado al inventario de los materiales entregados a su cargo	Promover el cuidado que se le debe dar al material con los estudiantes de la institución educativa san Gabriel para desarrollar los contenidos pedagógicos.	Se logró manejar el material adecuadamente y haciendo verificaciones mensuales de su estado de funcionamiento para así aumentar su vida útil
Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá	Asistir a las reuniones y eventos programados por Insdeportes	Se asistió puntalmente a cada una de las reuniones y apoyos solicitados por Insdeportes

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Apoyo actividades lúdicas en la institución educativa	374	Reposa en las carpetas de contratación de Insdeportes
Festivales escolares	60	Reposa en las carpetas de contratación de Insdeportes
Festival polimotor	226	Reposa en las carpetas de contratación de Insdeportes
Selección de talentos	100	Reposa en las carpetas de contratación de Insdeportes

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 8 de 11

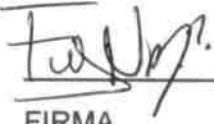
4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

5. Observaciones.

6. Sugerencias.

Francisco Javier Nieto N
 NOMBRE CONTRATISTA


 FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 1 de 3

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: pedro andres moyano triviño
 - No. de Contrato: 36 del año 2014
 - Objeto: prestación de servicios de apoyo a la gestión como instructor de actividades ludicas
1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Durante el año 2014 de acuerdo al contrato n ° 36 del año 2014 se desarrollaron actividades en la ied capellanía trabajando con los grados primero a quinto de primaria en la jornada de la mañana y la jornada de la tarde durante este año se dicto clase a los estudiantes de primaria cumpliendo un total de 23 horas semanales de la siguiente manera dos horas intercaladas por curso donde se hizo énfasis en el desarrollo de las habilidades básicas , capacidades coordinativas , gimnasia básica , reconocimiento del cuerpo humano , juegos predeportivos y se hizo énfasis en la técnica de , baloncesto , volibol , futbol y ajedrez en los grados cuarto y quinto.

Se desarrollo el polimotor en la institución el cual consistió en desarrollar ocho pruebas de habilidades las cuales se le evaluaban a los niños mostrando resultados satisfactorios en la institución donde los estudiantes obtuvieron muy buenos resultados

Se desarrollo la primera fase del programa de selección de talentos el cual consiste en incentivar y apoyar a los estudiantes mas destacados a nivel deportivo de cada institución en el cual la ied capellanía con los grados cuartos y quinto tubo un alto desempeño durante las pruebas

Se participo en los juegos intercolegiados supérate donde el colegio quedo campeón en I fase municipal en volibol femenino , baloncesto masculino y femenino en la segunda fase que se desarrollo en el municipio de tabio el colegio quedo campeón nuevamente con estas tres selecciones de manera invicta y destacándose por su alto rendimiento con respecto a las demás instituciones

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del servicio contratado	se realizaron las labores especificadas en el contrato	Se dio cumplimiento a lo establecido en el contrato
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 23 horas a la semana, con mínimo de cuatro horas	Se cumplieron a cabalidad las horas y las obligaciones establecidas en el contrato	Se logro a cabalidad lo establecido en el contrato

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 2 de 3

descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados 4. Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeada		
. Realizar las gestiones pertinentes para la divulgación y promoción de la escuela de formación deportiva	Se desarrollaron campañas informativas en las instituciones para promocionar las escuelas de formación	Los estudiantes acudieron a las escuelas de formación
. Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos. 7. Presentar informes escritos y sistematizados de las actividades, listado de asistencia y salidas según formatos diseñados por el Insdeportes Cajicá	Durante los festivales escolares se estableció conexión con los entrenadores de las escuelas para aumentar los niños vinculados a las escuelas de formación	Se logro aumentar la cobertura en las escuelas de formación

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Se dicto clase a los estudiantes de la ied capellanía de primero a quinto de primaria	<ul style="list-style-type: none"> 453 	Reposa en la Carpeta del Contrato de 2014, la cual se encuentra en el archivo de Insdeportes.
Se realizo el programa de detección de talentos para niños de cuarto y quinto	<ul style="list-style-type: none"> 160 	Reposa en la Carpeta del Contrato de 2014, la cual se encuentra en el archivo de Insdeportes.
Se desarrollo el festival polimotor beneficiando a los niños de transición a quinto de primaria	<ul style="list-style-type: none"> 237 	Reposa en la Carpeta del Contrato de 2014, la cual se encuentra en el archivo de Insdeportes.
se participo en los juegos intercolegiados superate fase municipal	<ul style="list-style-type: none"> 30 	Reposa en la Carpeta del Contrato de 2014, la cual se encuentra en el archivo de Insdeportes.
Se participo como campeones municipales en la fase zonal de juegos superate	<ul style="list-style-type: none"> 30 	Reposa en la Carpeta del Contrato de 2012, la cual se encuentra en el archivo de Insdeportes.

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 3 de 3

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

5. Observaciones.

el colegio ied capellania quedo campeon en la fase municipal y zonal con los equipos de baloncesto masculino , femenino y volibol femenino

Se ocupo el tercer puesto en el torneo de futbol fundación Cavalier lozano

6. Sugerencias.

ANDRES MOYANO
NOMBRE CONTRATISTA


FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 1 de 4

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: LUIS CARLOS FONSECA GUTIÉRREZ.
- No. de Contrato: 37 DE 2014, y 17 DE 2015
- Objeto:

PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN COMO FORMADOR DE LA ESCUELA DE JUDO.

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.
2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
1. Garantizar el cumplimiento del servicio contratado.	Realizar una propuesta laboral donde se exponen los objetivos que se persiguen	
. Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada	Crear un manual guía para la enseñanza de la disciplina deportiva	Generar parámetros para guía de los procesos a desarrollar en adelante
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, con mínimo de cuatro horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados	Realizar la planificación del trabajo en el año a través de un macro-ciclo y una estructura de sesiones de clase	Se estructuró la forma de direccionar cada clase de o sesión de entrenamiento con el fin de dar seguimiento a los procesos correctos en la formación
. Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeada		
Realizar las gestiones pertinentes para la divulgación y promoción de la escuela de formación deportiva	Realización de demostraciones deportivas en instituciones educativas,	Se dio a conocer más la escuela de formación por los diferentes sectores del municipio, de amplio la cobertura

Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos.	Participación en festivales y clases conjuntas en la ciudad de Villavicencio, Tunja, municipio de Soacha y Zipaquirá	Incentivar, la práctica del judo en los niños, evaluar el desarrollo del proceso en cada uno de los practicantes.
. Presentar informes escritos y sistematizados de las actividades, listado de asistencia y salidas según formatos diseñados por el Insdeportes Cajicá.	Reportes de informes mensuales de forma virtual, y en documento impreso	
. Responder y dar el uso adecuado al inventario de los materiales entregados a su cargo	Desarrollo de descentralizaciones y trabajo en los colegios en las complementarias	Incremento en la población cajiqueña que practica judo.
Apoyar el proceso de implementación de la NTCGP 1000:2009 en los procesos y dependencias donde preste el servicio contratado.		
.Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá	Apoyo logístico en carrera, y asistencia a capacitaciones y reuniones informativas citadas por la administración del instituto	Incrementar mis conocimientos en el desarrollo del ytrabajo con los niños, y estar informado de los procesos que adelanta el instituto y la administración municipal y brindar el apoyo que sea requerido.
Entregar puntualmente los soportes de los apoyos brindados a la escuela.	Realizar la entrega de los soportes después de cada salida.	
Todas las demás asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contratado		

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
ENTRENAMIENTO CENTRALIZADO 2015	27	Reposa en archivo
ENTRENAMINETO DESCENTRALIZADO 2015	14	Reposa en archivo
PROGRAMA DE COMPLEMENTARIAS 2015	27	Reposa en archivo

ENTRENAMIENTO CENTRALIZADO 2014	15	Reposa en archivo
ENTRENAMIENTO DESCENTRALIZADO 2014	12	Reposa en archivo
PROGRAMA COMPLEMENTARIAS 2014	28	Reposa en archivo

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
Propuesta laboral 2014	Objetivos a realizar Plan de acción misión Visión Propuesta económica	No aplica	Archivo insdeportes cajica
Manual de escuela de formación	Contenidos y procesos para desarrollar el deporte	No aplica	virtual
Informes mensuales	Formato de horas firmadas Formato de asistencias Planillas de salud y pensión Cuadro de evidencias Evidencias fotográficas	No aplica	Archivo insdeportes
Informes de salida	Formato de evidencia Soportes de apoyos Registro fotográfico Evaluación de salida	No aplica	Archivo indeportes
Informes virtuales	Planificación de clases día a día Planificación anual (macrociclo). Formato de horas firmadas Formato de asistencias Planillas de salud y pensión Cuadro de evidencias Evidencias fotográfica	No aplica	virtual

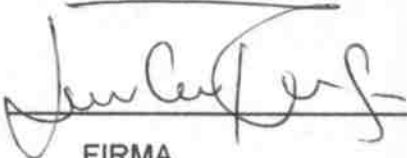
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 4 de 4

5. Observaciones.

6. Sugerencias.

LUIS CARLOS FONSECA GUTIÉRREZ

NOMBRE CONTRATISTA



FIRMA

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: JULIO ENRIQUE ESPINOSA
- No. de Contrato: 40 -2014
- Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO COMO INSTRUCTOR DE LA ESCUELA DE FORMACION DE FUTBOL DE SALON
 1. Se siguió con el proceso de la escuela de formación de fútbol con cobertura en el centro con procesos técnicos y tácticos dependiendo la edad de los deportistas en los tres niveles básicos en el fútbol de salón en el centro y en dos sectores descentralizados directamente en los colegios con un plan de entrenamiento dirigido a cada grupo específico.

Las obligaciones Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del servicio contratado. 2. Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada. .	Se cumplió en su totalidad el objeto del contrato prestador de servicio de la escuela de futbol sala	Se lograron los objetivos propuestos en el plan de trabajo
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, con mínimo de cuatro horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados 4. Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeada	Se elaboro un plan de trabajo con sesiones de trabajo por cada categoría	Se desarrollo un plan de trabajo deportivo
Realizar las gestiones pertinentes para la divulgación y promoción de la escuela de formación deportiva 6. Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos. 7. Presentar informes escritos y sistematizados de las actividades, listado de asistencia y salidas según formatos diseñados por el Insdeportes Cajicá.	Se acompaña en los eventos programados por el instituto de deportes de Cajica, intercolegiados, reuniones informativas apoyos en vacaciones recreativas festivales carrera atlética y de ciclismo desfiles y apoyo general en actividades.	Se organizaron festivales en las diferentes categorías para elevar el nivel competitivo en bien de la población cajiqueña.

Entregar los fines de mes los soportes de los apoyos brindados a la escuela de futbol de salón	Se entregaron los informes de apoyos a salidas y los informes del macro ciclo anual con sus resultados de acuerdo a los logros cumplidos.	se sigue la continuidad en los procesos y las participaciones a eventos nacionales y departamentales a la escuela
--	---	---

2. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Escuela de formación deportiva de futbol sala centro.	Inscritos 76 en el centro	Reposa en la carpeta del contrato
Escuela de formación deportiva de futbol sala granjitas.	Inscritos 30 granjitas	Reposa en la carpeta del contrato

3. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

4. Observaciones.

El alumbrado del campo alterno es insuficiente

5. Sugerencias.

Si fuera posible cambiar el piso del coliseo esta muy peligroso


 NOMBRE CONTRATISTA


 FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: ES-GC-PC-011-FM-007	VERSIÓN: 01	FECHA: 26/03/2015
			Página 5 de 8

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: Fabián Roberto Quintero García
- No. de Contrato: 2014 48
- Objeto: Prestación de servicios de apoyo a la gestión como instructor de la E.F.D Fútbol

Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Se desarrolla un trabajo centralizado alcanzando la cobertura y brindando un proceso de formación futbolística con bases planeadas metodológicamente para cada edad teniendo en cuenta que se presta un servicio de jornadas complementarias en la institución educativa capellanía

- Se enseñaron hábitos de responsabilidad y mejoramiento deportivo
- Desarrollaron habilidades motoras y motrices al 100 %
- Participaron en torneos donde se aplica lo aprendido y se pone en práctica el respeto hacia los demás equipos
- Se desarrollaron intercambios con diferentes colegios para poner en prácticas relaciones inter personales
- Se cumplió con la cobertura
- Se cumplió con los horarios establecidos
- Se realizaron los apoyos al insdeportes cajica cuando fueron solicitados

11. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del objeto del contrato	Se cumple con el contrato de prestación de servicio para la E.F.D de futbol	Se desarrollaron todas las cosas planteadas en la propuesta
planear todas actividades a realizar en la escuela de formación de futbol	Se realizó un plan de trabajo el cual se cumplió con los objetivos planeados	Se cumplió con las metas en los proceso formativos
Se cumplió con la asistencia a todos los apoyos reuniones requeridos por parte del instituto de deportes	se realizaron apoyos a los eventos realizados y reuniones realizadas en todo el tiempo del contrato	Todos los eventos salieron muy bien gracias ala organización
Entrega de informes mensuales	Cada mes se cumplió puntualmente con la entrega de los informes y soportes	Tener un buen habito de cumplimiento para no atrasar los procesos del insdeportes cajica

7. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Escuela de formación de futbol	35	Reposa en la carpeta y la base de datos del instituto
Colegio capellanía	28	Reposa en la carpeta y la base de datos del instituto
Junta de acción comunal de manas	32	Reposa en la carpeta y la base de datos del instituto

8. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
No aplica	No aplica		No aplica

9. Observaciones.

10. Sugerencias.

Fabian Quintero
NOMBRE CONTRATISTA

Fabian Quintero
FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 1 de 2

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: HERNAN RAMIRO LUENGAS ALAPE
- No. de Contrato: 046 (2014)
- Objeto: prestación de servicios de apoyo como instructor de tenis de campo

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

En el año trabajamos un plan estructurado para la masificación del tema y la descentralización, nos enfocamos especialmente en el área formativa de niños entre las edades de 5 a 16 años, también iniciamos con el programa de complementarias en los colegios; en el año se tuvo una excelente cobertura y se logró el objetivo principal que era formar y masificar la escuela deportiva de tenis.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada.	Se aplicó el programa puntualmente de la escuela de tenis	Se llevó a buen término el proceso formativo en la escuela de tenis
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, con mínimo de cuatro horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados	Se trabajan las clases de tenis centralizadas y descentralizadas	Se logró masificar el tenis centralizado y descentralizado
Presentar informes escritos y sistematizados de las actividades, listado de asistencia y salidas según formatos diseñados por el Insdeportes Cajicá	Presentamos los informe puntuales	Seguimiento e informes y pago oportuno

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Clases de tenis en la cancha del coliseo	95 beneficiarios entre las edades de 5 a 16 años masculino y femenino	Reposan en la carpeta
Clases de complementarias en el misterio	32 niños entre las edades de 5 a 7 años	Reposan en la carpeta
Clases descentralizadas en la	15 niños de edades de 8 a 14	Reposan en la carpeta

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 2 de 2

vereda chuntame	años	
-----------------	------	--

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
60 pelotas de tenis			

5. Observaciones.

Mal estado del piso de la cancha de tenis

6. Sugerencias.

Arreglo del piso de la cancha de tenis

Hernan denyas
 NOMBRE CONTRATISTA

[Firma]
 FIRMA

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: EDWIN TORRES
- No. de Contrato: 43 - 2014
- Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO INSTRUCTOR EN ACTIVIDADES LUDICAS.

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Dentro de las obligaciones contractuales y con el ánimo de cumplir a cabalidad con los compromisos adquiridos, tanto con Insdeportes, la Institución educativa y a su vez con la población del municipio, se desarrolló el proyecto o convenio lúdicas en la I.E.D. Antonio Nariño de Cajicá, periodo escolar 2014, con grados de preescolar y básica primaria.

Tiempo en el cuál se cumplió con los objetivos planeados por Insdeportes Cajicá, realizando la cobertura requerida según el programa de desarrollo deportivo y beneficiando a la población que solicitaba el apoyo de instructores Lúdicos en su proceso formativo. Desarrollando actividades lúdico-pedagógicas, atendiendo el plan nacional de Educación Física, los documentos referidos por los instructores lúdicos con anterioridad y el planteamiento desarrollado por los docentes del área y directores de educación física de las instituciones.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Desarrollar con diligencia el objeto contractual	Apoyo a las I.E.D. del municipio, atendiendo las necesidades de la población de básica primaria en sus procesos de formación y actividad física.	Afianzar los procesos de Educación Física en las instituciones educativas oficiales e incentivar a la actividad física y el deporte.
Desarrollar contenidos pedagógicos	Generar procesos innovadores de aprendizaje que hagan más acogedor y llamativo el convenio lúdicas.	Permitir a la población ampliar sus conocimientos con métodos que captan su atención.
Garantizar la calidad del servicio	Realizar las actividades programadas, prestándole la atención necesaria en cumplimiento de horarios, fechas y cronogramas a desarrollar.	Se desarrolla credibilidad en el proceso del convenio lúdico en las I.E.D. y en la prestación del servicio, gracias al apoyo dado por Insdeportes a los colegios.
Presentar la documentación, informes y asistencias.	Entregar oportunamente la documentación requerida por Insdeportes	Desplegar pertinentemente lo necesario para el sostenimiento del convenio.
Realizar los aportes legales requeridos.	Realizar los pagos de aportes exigidos por ley en cuanto salud, pensión y demás para el libre proceso.	Obtener lo requerido legalmente para la continuidad del proceso sin contratiempos.
Apoyo a eventos institucionales y nuevos proyectos.	Lo necesario en apoyo de eventos institucionales y la creación de proyectos de crecimiento como; <ul style="list-style-type: none"> • Campeonato hexagonal de fútbol Fundación Cavalier Lozano. 	Desempeñar oportunamente las obligaciones en aporte del éxito de lo propuesto por Insdeportes. Apoyar el desarrollo del torneo y la creación de protocolos y

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 2 de 3

Desarrollar sesiones específicas y cumplir con 23 horas semanales	Planificar y ejecutar las sesiones de trabajo de acorde a lo exigido por Insdeportes y la institución educativa, con el cumplimiento del horario y la satisfacción de las partes.	Consolidar la importancia del convenio lúdicas en las instituciones educativas, como parte integral de su proceso de formación, física y social.
Cumplir con lo programado en el plan anual de trabajo.	Se desplegaron actividades y apoyos dirigidos a la población estudiantil, tomando como base la planificación desarrollada por el contratista y las instituciones educativas.	Cumplir con las expectativas de los procesos y en la planificación del plan de área de cada institución educativa.
Liderar en las instituciones festivales escolares y poli motor	Planificar y ejecutar las actividades y cronogramas pertinentes en las instituciones para el óptimo desarrollo de los festivales propuestos por Insdeportes Cajicá.	Los festivales escolares y el poli motor, permiten evaluar el proceso con los niños y a su vez acrecientan las posibilidades de vincular niños a las E.F.D.
Realizar valoración de la población.	Se realiza valoración, seguimiento y desarrollo de las habilidades básicas y físicas de la población a través de los informes presentados a Insdeportes mes a mes.	Crear una perspectiva directa de cuáles son las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas (DOFA), que anteceden al proceso.
Apoyar el proceso de implementación de la NTCGP 1000:2009	Apoyar y asistir a los procesos de gestión de calidad que sean necesarios para lograr los objetivos propuestos por el ente administrativo del municipio.	Aportar en la creación de competencias y normas que optimicen las capacidades institucionales de Cajicá.
Asistir a las reuniones programadas por Insdeportes.	Asistir oportunamente a las reuniones y capacitaciones brindadas por Insdeportes Cajicá.	Crear sentido de pertenencia a la institución y al rol que se debe aplicar como funcionario de Insdeportes Cajicá.
Responder por el material asignado	Manejar adecuadamente el material entregado por Insdeportes Cajicá, en pro del óptimo desarrollo de las actividades.	Regresar en perfectas condiciones el material brindado por la institución.

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Prestación de servicios de apoyo a la gestión como instructor en actividades lúdicas.	En el 2014 el No. de beneficiados aproximadamente es de 333 estudiantes de básica primaria.	Los listados reposan en la carpeta del contrato en archivo de Insdeportes.
Torneo hexagonal de fútbol Fundación Cavellier Lozano	En el 2014 se beneficiaron 18 estudiantes de I.E.D. Antonio Nariño.	Los listados reposan en la carpeta del contrato en archivo de Insdeportes.
Festivales deportivos escolares y poli motor	En el 2014 se beneficiaron la totalidad de los niños de básica primaria de todos los colegios oficiales.	En estos festivales se permite que todo el que asista a clase participe.
Proyecto caza-talentos	En el 2014 se realizó prueba piloto y recopilación de datos, beneficiados estudiantes de grados cuarto y quinto de las I.E.D. del municipio.	Los listados reposan en la carpeta del contrato y en los archivos del proyecto en Insdeportes.

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
N/A	N/A	N/A	N/A

5. Observaciones.

Los docentes de planta de las instituciones educativas encargados o directores de grupo deben adquirir un mayor compromiso en los procesos, obviamente sin generalizar ya que si hay personas que si lo desarrollan.

6. Sugerencias.

Permitir que proyectos de crecimiento y expansión como caza-talentos se desarrollen en las instituciones educativas, es beneficioso para la población estudiantil, ya que son herramientas nuevas de inclusión deportiva.

EDWIN TORRES
 NOMBRE CONTRATISTA


 FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 1 de 2

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: Jeimy Paola Palacios Silva.
- No. de Contrato: 49-2014
- Objeto: Prestación de servicios de apoyo a la gestión como asistente de la escuela de recreación.

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

En esta escuela surgió la necesidad de un apoyo al instructor debido a la cantidad de población que el manejaba, y el debido manejo de cada uno de ellos para la realización de las actividades propuestas en el contrato como son:

- Capacitación en las diferentes actividades de recreación.
- Apoyo en los eventos del instituto.
- Apoyo en las diferentes veredas con actividades recreativas.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
1. Garantizar el cumplimiento del servicio contratado.	Cumplimiento en cada una de las actividades por la cual se fue contratada.	Se cumplió con los objetivos pactados dentro del contrato.
2. Apoyar la aplicación del programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada.	Apoyo en cada una de las actividades programadas durante el año en la escuela de formación.	Se cumplió con cada una de las actividades propuestas durante el año.
3. Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeada	Apoyo en las diferentes actividades organizadas por el instituto y realización de dicho cronograma en las diferentes juntas de acción comunal y veredas del municipio.	Se cumplió con los objetivos y la participación de la escuela en dichas actividades.
4. Apoyar la realización de las gestiones pertinentes para la divulgación y promoción de la escuela de formación deportiva	Realización de diferentes actividades para la divulgación y el conocimiento de dicha escuela de formación.	Se cumplió con el objetivo acogiendo diferente población para la formación de la escuela.
5. Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes cajica	Asistencia a cada una de las reuniones informativas y eventos propuestos en el año.	Se cumplió con los eventos programados y actividades realizadas durante el año con el instituto de deportes
6. Apoyar en la entrega puntual de los soportes de los apoyos brindados a la escuela.	Entrega puntual de soportes y apoyos que se le brindaron a la escuela durante todo el año.	Se cumplió entregando cada uno de los soportes e informes de la escuela.
7. Todas las demás asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contratado.	Apoyo en las diferentes actividades designadas por el supervisor del contrato.	Se cumplió con todas las demás actividades designadas por el supervisor del contrato.

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Se realiza diferentes actividades y apoyos en cada una de las actividades con la escuela de formación durante el año, participación en las diferentes capacitaciones para la realización de los diferentes eventos.	182	Reposa en la carpeta del contrato

3. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

4. Observaciones.

5. Sugerencias.

JEIMY PAOLA PALACIOS SILVA

NOMBRE CONTRATISTA

Jeimy Paola Palacios

FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: ES-GC-PC-011-FM-007	VERSIÓN: 01	FECHA: 26/03/2015

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: SERGIO HERNEY AGUDELO
- No. de Contrato: 50 año 2014
- Objeto: Prestación de servicios profesionales como instructor en la escuela de formación de voleibol

13. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

- Se aumentó la cobertura con respecto al año anterior.
- Se incrementó el número de inscritos a la escuela de formación deportiva de voleibol en la categoría menores formativos y juvenil competitivo femenino en ambos casos.
- Se realizan cambios en los grupos manejados años anteriores iniciando labores con el grupo menor femenino nivel formativo y se mantiene el grupo juvenil femenino de competencia.
- Estuvimos presentes en cada uno de los eventos a los que el instituto programa de acuerdo a su cronograma de actividades.
- Se inicia el trabajo de descentralización en la vereda gran Colombia .
- Se obtiene el primer lugar en la categoría juvenil femenino por segundo año consecutivo y se participa con el grupo menores en 4 festivales recreativos a nivel departamental.
- Logramos uniformar a todas las categorías de la escuela de voleibol.
- Se categorizo la escuela con un entrenador por categoría, de esta forma se aumentó la cobertura de la población que practica el voleibol.

14. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada.	Se desarrolló el plan de desarrollo de acuerdo a lo estipulado y se crean y utilizan al pie de la letra planes de entrenamiento para mejorar todas y cada una de las capacidades físicas de los deportistas	Gracias a la organización y correcta ejecución de los planes de entrenamiento se logra la masificación de la escuela y se mejoran los procesos de selección deportiva y nutrición de cada una de las escuelas y niveles de la misma.
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, con mínimo de cuatro horas descentralizadas en los	Se realizan las sesiones de entrenamiento en el instituto de deportes con los grupos centralizados y las cuatro bases de descentralización	Se logra incrementar la participación en el voleibol de deportistas de lugares lejanos del municipio a los que se

asignados	en la vereda de gran Colombia dando cumplimiento a lo establecido a comienzo de año en el contrato	les dificulta la llegada a las instalaciones esto genera amplio incremento de deportistas inscritos en la escuela
Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos.	Por medio de las sesiones de entrenamiento se desarrollaba la promoción y participación para los diferentes torneos y festivales organizados por la liga de Cundinamarca	Se obtiene el primer lugar en los torneos a los que participamos y asistimos con una amplia delegación a los festivales de voleibol en sabana centro
Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá	Se participó de forma activa en cada uno de los eventos deportivos y reuniones que en este año realizo el instituto	Se fomentó la participación de toda la población cajiqueña en cada uno de los eventos realizados por el instituto en diferentes deportes

15. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Programa descentralizado	28 alumnos inscritos a la EFD de voleibol en el sector de misterio	Reposa en la carpeta del año 2014 en los archivos de insdeportes.
Programa centralizado	44 alumnos inscritos de la EFD de voleibol en el sector de coliseo	Reposa en la carpeta del año 2014 en los archivos de insdeportes
Participación en las paradas departamentales	30 alumnos inscritos de la EFD de voleibol	Reposa en la carpeta 2014 del insdeportes

16. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
N/A	20 balones		Almacén insdeportes
N/A	1 tula para balones		Almacén insdeportes
N/A	1 candado 1 llave		Almacén insdeportes
N/A	1 malla		Almacén insdeportes

17.

Observaciones.

18.

Sugerencias.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 2 de 5

Datos personales

- Nombre y Apellido: JORGE ENRIQUE RODRIGUEZ MANRIQUE
- No. de Contrato: 51 AÑO 2014
- Objeto: Contrato de prestación de servicios de apoyo como instructor de la escuela de formación de golf.
 1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.
 - Divertirse con el deporte.
 - Desarrollar habilidades físicas básicas y complementarias como la coordinación, motricidad, velocidad y flexibilidad.
 - Desarrollar los fundamentos técnicos básicos y las estrategias de juego.
 - Desarrollar la motivación, la concentración y el control de las emociones, formando personas integras a través de la participación en el entrenamiento y las competencias.
 2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada	En esta etapa los aprendieron reglas, partes del campo y los básicos del swing	Los niños que integraron la escuela en este año se familiarizaron con este deporte.
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, con mínimo de cuatro horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados	Se trabajó los días lunes, miércoles, viernes, sábados y se dictaron clases los días lunes o martes en los colegios.	Se pudo realizar los grupos de acuerdo a las edades y se dio a conocer este deporte en los colegios logrando que varios niños pertenezcan a la escuela.
Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeada	Con ejercicios de coordinación y con elementos para la práctica de este deporte se cumplió con el cronograma planeado y se dividieron en dos categorías (iniciación e intermedios).	Los niños se familiarizaron con los implementos, la postura, el agarre y el movimiento de este deporte.
Realizar las gestiones pertinentes para la divulgación y promoción de la escuela de formación deportiva	Con reuniones y entrega de publicidad a los rectores de los colegios tanto públicos como privados.	Logramos que los padres como los niños conocieran que el instituto estaba abriendo esta nueva escuela.
Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos	Se realizaron dos festivales internos: Festival de integración y festival de hallo ween.	En el primero se logró que los niños de las dos categorías se conocieran
Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá	Se asistió a cada una de las reuniones y eventos programados por insdeportes de cajica	Ampliamos más el conocimiento para el manejo de las escuelas

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
ESCUELA DE GOLF ENERO	11	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO
ESCUELA DE GOLF FEBRERO	16	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO
ESCUELA DE GOLF MARZO	18	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO
ESCUELA DE GOLF ABRIL	23	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO
COMPLEMENTARIA GOLF	32	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO
ESCUELA GOLF MAYO	25	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO
COMPLEMENTARIAS GOLF MAYO	32	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO
DESENTRALIZADAS GOLF MAYO	30	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO
ESCUELA GOLF JUNIO	26	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO
COMPLEMENTARIAS GOLF JUNIO	32	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO
DESENTRALIZADAS GOLF JUNIO	36	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO
ESCUELA GOLF JULIO	28	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO
COMPLEMENTARIAS JULIO	12	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO
DESENTRALIZADAS JULIO	34	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO
ESCUELA GOLF AGOSTO	28	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO
COMPLEMENTARIAS GOLF AGOSTO	14	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO

DESENTRALIZADAS GOLF AGOSTO	49	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO
ESCUELA GOLF SEPTIEMBRE	28	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO
COMPLEMENTARIAS GOLF SEPTIEMBRE	15	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO
DESENTRALIZADAS GOLF SEPTIEMBRE	47	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO
ESCUELA GOLF OCTUBRE	28	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO
COMPLEMENTARIAS GOLF OCTUBRE	15	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO
DESENTRALIZADAS GOLF OCTUBRE	46	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO
ESCUELA GOLF NOVIEMBRE	30	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO
ESCUELA GOLF DICIEMBRE	30	REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
NO APLICA			

5. Observaciones.

6. Sugerencias.

 JORGE ENRIQUE RODRIGUEZ
NOMBRE CONTRATISTA



FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 1 de 4

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: Rubén diario tibaduiza caceres
- No. de Contrato: 52 – 2014
- Objeto: prestación de servicios de apoyo a la gestión como instructor de las escuelas de tenis de campo

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

- Participación en todos los eventos citados por insdeportes
- Reuniones de padres de familia
- Se cumplió con los horarios establecidos
- Se inculcaron los valores inherentes al deporte
- Se planeo todas y cada una de las actividades deportivas e informativas
-

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada.	se planifico en un macro ciclo por etapas todas y cada una de las actividades y sesiones de entrenamiento para los deportistas de los grupos de inter medio y avanzados	El programa de enseñanza se logró desarrollar por etapas de entrenamiento donde la totalidad de los deportistas lograron sus objetivos planteados en los aspectos técnicos , tácticos , físicos

<p>Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, con mínimo de cuatro horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados</p>	<p>se llego a la comunidad con la escuela de tenis atendiendo las necesidades que esta disciplina podía brindar en el sector de rincón santo con la participación de 20 niños y niñas del sector en los horarios de sábados de 12 a 2 pm en este programa se realizaron festivales infantiles, y competencias internas poniendo a prueba todo lo aprendido en el proceso también se realizaron actividades de compartir, y de integración de grupo en la escuela central se atendió a 68 con la participación de la escuela de adultos para el año 2014 estaba bajo mi cargo esta escuela tiene los niveles de iniciación , intermedio, y avanzados donde participan adultos desde los 18 años y sin limite de edad el número de deportistas es de 30 en sus tres categorías para este grupo se realizaron torneo internos y participaciones en eventos regionales, torneos internos, los deportistas en las categorías de intermedio y avanzado se continuo con el proceso hacia la competencia donde la selección de de tenis participo en eventos nacionales y departamentales estos deportistas representaron al municipio en competencias regionales y nacionales</p>	<p>Se lograron los objetivos planeados en el macro ciclo de la escuela central y el en el sector de rincón santo se realizo el programa de descentralizando de la escuela para el beneficio de la comunidad en general</p>
<p>Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos</p>	<p>Se realizaron festivales, campeonatos , juegos inter colegiados, y eventos deportivos de tenis</p>	<p>Se participó en eventos locales y regionales con excelentes logro en lo competitivo y participativo</p>
<p>Presentar informes escritos y sistematizados de las actividades, listado de asistencia y salidas según formatos diseñados por el InsdeportesCajicá</p>	<p>Se presentaron todas y cada uno de los documentos solicitados por el área administrativa en cuanto a informes, y soportes de salidas y actividades planeadas</p>	<p>Se presentó con satisfacción todos los documentos, informes , y soportes solicitados</p>

y eventos programados por el Insdeportes Cajicá	capacitaciones, y eventos programados por insdeportes cajica	información y apoyo a los eventos programados por el instituto de deportes y recreación de cajica
---	---	--

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Escuela de formación deportiva de tenis de campo	112	Reposa en la carpeta del contrato de insdeportes
Descentralizados rincón santo	14	Reposa en la carpeta del contrato de insdeportes
Circuito nacional federación colombiana de tenis	14	Reposa en la carpeta del contrato de insdeportes
Juegos inter colegiados	36	Reposa en la carpeta del contrato de insdeportes
Festivales sabana centro	44	Reposa en la carpeta del contrato de insdeportes

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
No aplica	no aplica	No aplica	No aplica

5. Observaciones.

370

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 4 de 4

6. Sugerencias.

Ruben Ibaduiza
NOMBRE CONTRATISTA

Ruben Ibaduiza
FIRMA

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: Deivy Patiño
- No. de Contrato: 53 2014
- Objeto: prestación de servicios profesionales de la escuela de formación de bádminton

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Adecuación del salón comunal granjitas para ser utilizado como cancha y de esta forma dar inicio a la escuela de formación descentralizada, clases para la difusión del bádminton en escuelas de misterio, la palma, san Gabriel y granjitas participación de los deportistas centralizados en validas nacionales obteniendo medallas de plata en categoría sub 19, bronce en sub 15 y oro en categorías sub 11.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
1. Garantizar el cumplimiento del servicio contratado.	Realizando el ejercicio de promoción del deporte, cumpliendo con planes de entrenamiento y realizando un seguimiento de los procesos.	Promoción del deporte en diferentes escuelas y comunidades, conformación de procesos en las diferentes categorías
Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada.	Siguiendo paso a paso el plan del proceso de formación tanto para escuela central como descentralizado	Se cuenta con un programa de formación para niños desde los 7 años hasta jóvenes de 18 años
3.Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 23 horas a la semana, con mínimo de cuatro horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados	Presentando el plan de entrenamiento dividido tres sesiones semanales para el grupo centralizado y realizando plan de formación descentralizado en las comunidades y escuelas con intensidad de 6 horas semanales.	Escuela de formación deportiva de competencia centralizada con deportistas desde los 11 hasta los 18 años y formación de escuelas de iniciación descentralizada en el colegio san Gabriel y granjitas.
4.Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeada	planeación de acuerdo al cronograma de la federación nacional de bádminton	Participación en las validas nacionales programadas.

<p>5. Realizar las gestiones pertinentes para la divulgación y promoción de la escuela de formación deportiva</p>	<p>Presentación de un plan de entrenamiento y difusión del bádminton en los diferentes sectores del municipio.</p>	<p>Actividades de promoción y difusión en las escuelas granjitas y san Gabriel y la conformación de escuela deportiva descentralizada, inclusión de deportistas descentralizados en escuela centralizada.</p>
<p>6. Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos.</p>	<p>Realizando festivales municipales e internos de cada escuela llamados rankings, participando en festivales y validas departamentales, participando en las validas nacionales proyectadas por la federación nacional de bádminton</p>	<p>Seguimiento mensual del ranking escolar, ranking municipal invitación a las validas nacionales de todas las categorías con buenos logros deportivos</p>
<p>7. Presentar informes escritos y sistematizados de las actividades, listado de asistencia y salidas según formatos diseñados por el Insdeportes Cajicá.</p>	<p>Mostrando cada final de mes el informe según formato con evidencias fotográficas, fomentando la inscripción de los deportistas y presentando como requisito el formato de listado de asistencia.</p>	<p>Control mensual del crecimiento de la escuela de formación, planes de entrenamiento realizados y logros en las competencias programadas presentar evidencias por medios o redes sociales.</p>
<p>8. Responder y dar el uso adecuado al inventario de los materiales entregados a su cargo</p>	<p>Utilizando el material específicamente para los entrenamientos, creando hábitos de cuidado con los estudiantes, guardando adecuadamente el material, motivando a los estudiantes a adquirir su propio material.</p>	<p>Utilización cronológica de los volantes para que duren todo el año mantenimiento de las raquetas dañadas, la mayoría de los descentralizados cuentan con raqueta propia.</p>
<p>9. Apoyar el proceso de implementación de la NTCGP 1000:2009 en los procesos y dependencias donde preste el servicio contratado.</p>	<p>Haciendo parte activa de los procesos y lineamientos de la norma, presentando el informe según formatos, acordes a lo planeado y haciendo ajustes según sea necesario.</p>	<p>Presentar los documentos según formato haciendo parte de los esquemas y lineamientos de la norma.</p>
<p>10. Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá</p>	<p>Reconociendo en cronograma de reuniones y asistiendo a estas, apoyando a los compañeros en actividades de alto impacto en el municipio.</p>	<p>Participación en capacitaciones, sacar adelante actividades propias de insdeportes como vacaciones recreativas, el festival de ciclismo y la</p>

5. Observaciones.

6. Sugerencias.

Deivy Kolvy Patiño
NOMBRE CONTRATISTA


FIRMA 3146820

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: JHON EDISON HERRERA VARON
- No. de Contrato: 54 - 2014
- Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO COMO INSTRUCTOR DE LA ESCUELA DEPORTIVA DE TAE KWON DO

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.
 - La cobertura total fue base de datos 9 asistencia total 141 manteniéndose en el transcurso del año. Los resultados en las competencias fueron de manera exitosa, los deportistas que asistieron a dichos eventos quedaron ubicados entre los 10 primeros puestos.
2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del servicio contratado	Apoyos, reuniones y horas	Se llevó a cabo la obligación
Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada	Convocatoria en las I.E.D del municipio	Descentralizado y complementaria
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, como mínimo sesenta (60) alumnos inscritos en la respectiva disciplina, con dos (2) horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados	Elaboración macro ciclo	Mejor rendimiento en los aspectos técnicos, tácticos, físicos y de resistencia
Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeada	Elaboración cartilla E.F.D tae kwon do	Participación en la mayoría de competencias proyectadas
Realizar las gestiones pertinentes para la divulgación y promoción de la escuela de formación deportiva	Convocatoria en las I.E.D del municipio	Se lleva a cabo la obligación
Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos	Intercambios y eventos oficiales	Se obtuvieron mejores resultados en cada una de las competencia proyectadas
Presentar informes escritos y sistematizados de las actividades, listado de asistencia y salidas según formatos diseñados por el	Cumplimiento con el cronograma estipulado por insdeportes cajica para cada uno de los informes	Se lleva a cabo la obligación

Insdeportes Cajicá		
Responder y dar el uso adecuado al inventario de los materiales entregados a su cargo	Dar uno adecuado y respectivo a cada uno de los materiales	Mantener en buen estado el material
Apoyar el proceso de implementación de la NTCGP 1000:2009 en los procesos y dependencias donde preste el servicio contratado	Se hizo parte en el proceso de la auditoria	Se tiene claro todo sobre la misión, visión y el resto del tema
Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá	Apoyo en cada uno de los eventos requeridos	Se lleva a cabo en su totalidad la obligación
Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá	Cumplimiento con todas las fechas de solicitud y entrega de apoyos solicitados	Se cumplió con la obligación
Todas las demás asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contratado.	Apoyo en polimotores y proyecto de talentos	Se llevó a cabo la obligación

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Escuela de formación deportiva Tae kwon do	base de datos 9 asistencia total 141	Reposa en la carpeta del contrato del 2012 que se encuentra en el archivo de insdeportes cajica

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

5. Observaciones.

6. Sugerencias.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN

PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001

VERSIÓN: 01

FECHA: 15/07/2014

Página 3 de 3

JHON EDISON HERRERA V.

NOMBRE CONTRATISTA

FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: : 15/07/2014
			Página 3 de 8

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: MANUEL ANDRES ROCHA ESPINOSA
 - No. de Contrato: 55 AÑO 2014
 - Objeto: PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO COMO INSTRUCTOR A LA ESCUELA DE FORMACION DE FUTBOL DE SALON
6. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.
- SE PARTICIPO EN LOS TORNEO DEPARTAMENTALES DE FUTBOL SALA TENIENDO MUY BUENOS RESULTADOS EN LAS CATEGORIAS LAS CUALES SE PARTICIPARON
 - SE MANTUVO LA COVERTURA DURANTE TODO EL AÑO
2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar cumplimiento del contrato	Apoyos, reuniones y horas de sesiones	Se cumplió en su totalidad el objetivo
Aplicar plan de desarrollo para la escuela de formación deportiva aplicada	Convocatorias en las instituciones educativas de Cajicá	Centralizado y complementarias
Desarrollo de sesiones específicas de la especialidad deportiva	Macro ciclo que se realizo al comienzo del año	Mejoramiento en su rendimiento físico, técnico y táctico
12 horas semanales 60 alumnos y 2 horas complementarias	Competitivo y complementaria	Se cumplió en su totalidad con el objetivo
Plan de trabajo, plan anual y competición	Elaboración cartilla de e. f. d de futsal	Se cumplió en su totalidad
Promover la participación de los deportistas en los eventos internos y externos	Intercambios y eventos oficiales	Se obtuvieron mejores resultados en cada uno de los eventos
Presentar informes escritos y sistematizados de las actividades, listado de asistencia y salidas según formatos diseñados por el InsdeportesCajicá.	Cumpliendo con el cronograma del i, m, r, d Cajicá	Se cumplió en su totalidad el objetivo
Responder y dar usos a los implementos entregados a su cargo	Dar uso adecuado y respectivo a cada uno de los materiales	Se le dio un uso adecuado al material del i. m. r. d
Apoyar el proceso de implementación de la NTCGP 1000 2009	Se hizo parte del proceso de auditorias	Se tiene claro el tema de visión y misión y demás cosas del i. m. r. d

Asistir a reuniones y actividades estipuladas	Apoyo a las actividades y eventos requeridos	Se cumplió en su totalidad el objetivo
Entregar puntualmente los apoyos brindados a la escuela	Cumplimiento con las fechas de solicitud y entrega de apoyos brindados	Se cumplió la obligación respectiva
Todas las demás que tengan asignadas	Apoyo en poli motor y selección de talentos	Se llevo a cabo la obligación

7. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
E. F. D DE FUTSAL	102 Se cumplió con la cobertura pedida por el instituto de deportes de cajica	Reposa en la carpeta del contrato del 2015 que se encuentra en el archivo del insdeportes Cajicá

8. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
NO APLICA	NO APLICA		NO APLICA

9. Observaciones.

10. Sugerencias.

Manuel Andres Rocha
NOMBRE CONTRATISTA


FIRMA

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: ___CAMILO ANDRES SASTRE CAMARGO
- No. de Contrato: ___56 año 2014___
- Objeto: ___prestación de servicios de apoyo a la gestión de la escuela de formación de voleibol___

13. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

- Se generó el hábito de la práctica del deporte a edades tempranas.
- Se aumentó la cobertura con respecto al año anterior.
- El número de inscritos que determina el instituto de deportes fue el esperado con una totalidad de 60 alumnos inscritos.
- Se mantuvo los grupos de las distintas categorías con las que se venía trabajando los años anteriores.
- Estuvimos presentes en cada uno de los eventos a los que el instituto programa de acuerdo a su cronograma de actividades.
- Se mantuvieron los grupos del programa descentralizado.
- A nivel deportivo estuvimos siempre entre los tres primeros puestos de los diferentes torneos y festivales en los que se participó.
- Logramos uniformar a todas las categorías de la escuela de voleibol.
- Se categorizo la escuela con un entrenador por categoría, de esta forma se aumentó la cobertura de la población que practica el voleibol.

14. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada.	Se desarrolló el programa de voleibol en las diferentes categorías, con planes de entrenamiento acordes a las diferentes edades con las que trabaja la escuela de voleibol.	Gracias a la organización y correcta ejecución de estos planes se logró incrementar la cobertura en la escuela de voleibol atendiendo a una población infantil entre 9 y 16 años.
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, con mínimo de cuatro horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean	Se desarrollaron las sesiones en el coliseo con la población inscrita a la escuela de voleibol, así mismo en el sector del misterio se desarrolló las 4 horas	Se consiguió llevar el voleibol a diferentes veredas del municipio, masificando el número de niños que practican el deporte

	descentralizadas, con la misma población, ellos tenían que desplazarse al lugar asignado para cumplir con dichas horas.	del voleibol, y así mismo beneficiar a la población infantil que pudiera tener algún tipo de problemas para el desplazamiento hacia el coliseo
Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos.	Por medio de las sesiones de entrenamiento se desarrollaba la promoción y participación para los diferentes torneos y festivales organizados por la liga de Cundinamarca	Siempre en todos los torneos y festivales que se participó estuvimos en los tres primeros lugares, dejando siempre en alto en buen nombre del voleibol de cajica, así como el buen nivel técnico y táctico de los equipos.
Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá	Se participó de forma activa en cada uno de los eventos deportivos y reuniones que en este año realizo el instituto	Se benefició la población cajiqueña, al realizar eventos deportivos en pro del bienestar del municipio, así como una mejor calidad de vida para dicha población.


15. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Programa descentralizado	33 alumnos inscritos a la EFD de voleibol en el sector de misterio	Reposa en la carpeta del año 2014 en los archivos de insdeportes.
Programa centralizado	35 alumnos inscritos de la EFD de voleibol en el sector de coliseo	Reposa en la carpeta del año 2014 en los archivos de insdeportes
Participación en las paradas departamentales	30 alumnos inscritos de la EFD de voleibol	

16. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
N/A	20 balones		Almacén insdeportes
N/A	1 tula para balones		Almacén insdeportes
N/A	1 candado		Almacén insdeportes
N/A	1 llave		Almacén insdeportes

17. Observaciones.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: ES-GC-PC-011-FM-007	VERSIÓN: 01	FECHA: 26/03/2015
			Página 8 de 11

18. Sugerencias.

Camilo Sastre
NOMBRE CONTRATISTA

[Handwritten Signature]
FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 1 de 4

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: Cristhian Yesid Guerrero Yepes
- No. de Contrato: 57 2014
- Objeto: Prestación de servicio y apoyo a la gestión en la escuela deportiva de fútbol y preparación física.

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Futbol: Se toma el grupo en el mes de septiembre con 16 deportistas y se entrega a fin de año con 36 deportistas al día. Sub campeones en el torneo abierto de Cajicá categoría infantil.

Mejoramiento de los fundamentos técnico tácticos básicos y mejora de las capacidades física.

Preparación Física: se inició el proyecto con 25 deportistas y se terminó con el mismo número de integrantes. Se aplicó el objetivo, mejorar las capacidades físicas (resistencia, fuerza, velocidad y coordinación) para iniciar el desarrollo del entrenamiento para el progreso del rendimiento.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
1. Garantizar el cumplimiento del servicio contratado. 2. Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada. 3. Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, con mínimo de cuatro horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados 4. Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeada 5. Realizar las gestiones pertinentes para la divulgación y promoción de la escuela de formación deportiva 6. Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos. 7. Presentar informes escritos y sistematizados de las actividades, listado de asistencia y salidas según formatos diseñados por el Insdeportes Cajicá. 8. Responder y dar el uso adecuado al inventario de los materiales entregados a su cargo 9. Apoyar el proceso de implementación de la NTCGP 1000:2009 en los procesos y dependencias donde preste el servicio contratado. 10. Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá 11. Entregar puntualmente los soportes de los apoyos brindados a la escuela. 12. Todas las demás asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contratado	Entrenamientos y competencias	Mejoramiento técnico y táctico de los futbolistas. Tercer puesto en el torneo municipal de Cajicá.

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 3 de 4

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Entrenamientos de Fútbol	36	Listas y fotos Reposas en la carpeta del contrato, la cual se encuentra en el archivo de Insdeportes.
Sesiones de entrenamiento de preparación física	25	Listas y fotos Reposas en la carpeta del contrato, la cual se encuentra en el archivo de Insdeportes.

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
Acta de entrega de elementos en calidad de préstamo, numero 007	20 balones número 5 golty. 10 balones molten y de otras marcas. 6 estacas, 20 platillos, 10 conos, 1 tula grande, 1 candado de llave, 10 lazos, 12 petos, 1 tula pequeña		Archivo Insdeportes Cajicá 2015

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 4 de 4

5. Observaciones.

6. Sugerencias.

Cristhian Yesid Guerrero Yepes

NOMBRE CONTRATISTA

Cristhian Guerrero

FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: Ingrid Katherin Gordillo Valbuena
- No. de Contrato: 2014 - 57
- Objeto: Presentación de los servicios de apoyo a la gestión en metodología para las escuelas de formación deportiva y competitiva del instituto municipal de deportes y recreación de Cajica.

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

En este año inicio la metodología de entrenamiento en las escuelas de formación deportiva, donde mi objetivo era asistir todas las actividades del metodólogo deportivo, brindando apoyo y realización a éstas para que de esta forma el deporte en este municipio se masifique obteniendo los mejores resultados, gracias al seguimiento y a la metodología empleada por sus directrices.

Se realizaron visitas en todas las escuelas observando su metodología de enseñanza y si estaba planificada de acuerdo al macrociclo; esta actividad fue muy buena para los entrenadores y administradores ya que se evidenciaba el apoyo a las escuelas y seguimiento a las mismas.

Se acompañó a diferentes escuelas deportivas en las competencias, observando su desempeño y mejora continua del proceso que se llevó acabo todo el año.

Se apoyó todas las actividades del metodólogo deportivo como eran, realización de las pruebas físicas, capacitaciones a instructores, informes mensuales, visitas a escuelas y salidas competitivas.

Durante todo el año se colaboró en todas los eventos propuestos por el instituto y las actividades administrativas donde fuese requerida.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
1. Garantizar el cumplimiento del servicio contratado.	Visitas a las escuelas y competencias de las mismas, apoyo a eventos, apoyo en las actividades administrativas requeridas	Se logró ya que todas las escuelas fueron evaluadas, se hizo muy bien el acompañamiento a competencias y apoyo activamente la administración en sus actividades.
2. Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la metodología del entrenamiento.	Apoyo en las actividades del metodólogo deportivo.	Se logró ya que se desarrolló satisfactoriamente todo el plan para este año.
3. Desarrollar el apoyo, 12 horas a la semana.	Visitas a los entrenamientos en sus horarios respectivos, delegada en las competencias los fines de semana,	Se logró satisfactoriamente todo lo propuesto, ya que se realizó todo el plan de acuerdo a sus fechas programadas.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 2 de 3

	apoyo eventos y actividades administrativas.	
4. Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeada	Visitas a los entrenamientos en sus horarios respectivos, delegada en las competencias los fines de semana.	Se logró satisfactoriamente todo lo propuesto, ya que se realizó todo el plan de acuerdo a sus fechas programadas.
5. Presentar informes escritos y sistematizados de las actividades, listado de asistencia y salidas según formatos diseñados por el Insdeportes Cajicá.	Presentación informes mensuales, actividades realizadas.	Se logró, informando lo observado en las competencias y sesiones de clase.
6. Apoyar el proceso de implementación de la NTCGP 1000:2009 en los procesos y dependencias donde preste el servicio contratado.	Capacitaciones y apoyo al proceso.	Se logró, ya que se asistió a los eventos programados para la implementación del proceso.
7. Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá	Asistencia y apoyo a las reuniones, actividades y eventos.	Se logró porque en todas las actividades se participó activamente.
8. Entregar puntualmente los soportes de los apoyos brindados a la escuela.	Apoyos a salidas competitivas como delegada.	Se logró porque se entregaron todos los soportes de las salidas.
9. Todas las demás asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contratado.	Actividades requeridas por los administrativos encaminadas al desarrollo del deporte en el municipio	Se logró porque se asistió a todas las actividades propuestas.

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Visitas a las escuelas de formación deportiva.	43	Reposa en la carpeta del contrato que se encuentra en el archivo del Insdeportes.
Delegada salidas competitivas	Entre 20 a 40 deportistas	Reposa en la carpeta del contrato que se encuentra en el archivo del Insdeportes.
Apoyo eventos	Todos los asistentes	Reposa en la carpeta del contrato que se encuentra en el archivo del Insdeportes.

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

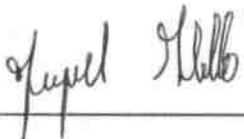
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 3 de 3

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
N/A			

5. Observaciones.
 El desarrollo de las actividades metodológicas fueron acordes a los procesos que se llevaban a cabo y fue de gran ayuda, ya que algunas escuelas tenían procesos empíricos y les hacía falta este apoyo profesional, los deportistas se beneficiaron ya que su progreso era más rápido.
 Las visitas fueron una gran herramienta para el seguimiento y acompañamiento continuo de los procesos formativos.
6. Sugerencias.

Se sugiere continuar con el proceso ya que es de vital importancia en el desarrollo de los procesos formativos y abre posibilidades a reconocimientos nacionales e internacionales en un futuro cercano.

Ingrid Katherin Gordillo Valbuena
 NOMBRE CONTRATISTA



 FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 1 de 4

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellidos: STEPHANIE MONCADA MORA
- No. de Contrato: 59 - 2014
- Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO LUDICO.

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Dentro del plan de desarrollo progreso con responsabilidad social del municipio de Cajicá, promover el desarrollo la Educación física para todos los niños de primaria de las instituciones educativas del municipio de Cajicá.

Se pretende desarrollar el pensamiento, la imaginación creadora, formas de expresión corporal y comunicación verbal, además mejorar el proceso psicomotriz en los niños que se encuentran en el proceso de formación, como también la iniciación deportiva de la población infantil del municipio de Cajicá.

Desarrollar el conocimiento del cuerpo, habilidades motrices, destrezas deportivas en los niños de preescolar a quinto de las instituciones educativas del municipio de Cajicá, para fortalecer las escuelas de iniciación motriz y formativa del Instituto de recreación y deporte por medio de actividades lúdicas dirigidas por los profesionales de educación física.

- Se logró la construcción del esquema corporal y las relaciones del cuerpo en el entorno, mediante actividades lúdicas y rítmicas tales como juegos, rondas y formas jugadas.
- Se desarrollaron las capacidades perceptivo - motrices a partir de la sensibilización interna, externa y propia (funciones de relación) y de la coordinación y el equilibrio (funciones motrices de base) mediante actividades lúdicas y rítmicas.
- Se desarrollaron las capacidades físicas (velocidad, fuerza, flexibilidad y resistencia)

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 2 de 4

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
1. Garantizar el cumplimiento del servicio contratado.	Se presta un servicio profesional con el fin de garantizar que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.	Se logra cumplir con un servicio de profesional y de calidad.
2. Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 23 horas a la semana, con mínimo de cuatro horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados	Se desarrollaron las actividades lúdicas con una intensidad horaria de 23 horas semanales.	Se logró en su totalidad cumplir con todas las horas programadas.
3. Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeada.	Se desarrolló un plan de estudios con contenidos pedagógicos teniendo en cuenta los grados y los contenidos temáticos a desarrollar.	Se logró desarrollar un plan de estudios unificado, para todas las instituciones educativas del municipio.
4. Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos	Se realizó la selección de los estudiantes que representarían al colegio en los festivales escolares en las diferentes disciplinas deportivas, también se realizó el festival polimotor con la participación de todos los niños de primaria de la institución educativa.	Se logró la participación activa de los estudiantes en los diferentes festivales organizados por el instituto de deportes
5. Presentar informes escritos y sistematizados de las actividades, listado de asistencia y salidas según formatos diseñados por el Insdeportes Cajicá.	Presentar mensualmente y en las fechas correspondientes los documentos establecidos para radicar el informe, según formatos establecidos por insdeportes cajicá.	Se logra tener al día la documentación mensual para la radicación mensual de los mismos.
6. Responder y dar el uso adecuado al inventario de los materiales entregados a su cargo.	Se garantiza el buen uso de los elementos otorgados para la ejecución de las actividades lúdicas.	Se logra mantener en buen estado los materiales para el desarrollo de las actividades lúdicas.
7. Apoyar el proceso de implementación de la NTCGP 1000:2009 en los procesos y dependencias	El cumplimiento de los objetivos planteados en el contrato llevando a cabo la documentación	Lograr que todo los documentos e informes estén debidamente

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 3 de 4

donde preste el servicio contratado.	correspondiente en su debido orden para alguna auditoria que se presente.	ordenados para el momento de la auditoria
8. Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá	Cumplir con los asuntos y funciones asignadas en el instituto de deportes (reuniones y eventos)	Se logra cumplir con todas las funciones asignadas por el instituto de deportes.
9. Todas las demás asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contratado	Cumplir con las funciones asignadas por el supervisor del contrato.	Se logra cumplir con las funciones asignadas por el supervisor del contrato.

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Se desarrolla actividades lúdicas en la institución educativa Pompilio Martínez del municipio de cajicá, para los niños de los grados preescolar, cuarto y quinto de primaria.	INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL POMPILIO MARTINEZ Preescolar 96 estudiantes Grado 4° 131 estudiantes Grado 5° 133 estudiantes	Según carpeta de archivo año 2014

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
N.A	N.A	N.A	N.A

5. Observaciones.

6. Sugerencias.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 4 de 4

Stephani Moncada
NOMBRE CONTRATISTA

Stephani Moncada
FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: ES-GC-PC-011-FM-007	VERSIÓN: 01	FECHA: 26/03/2015

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: CLAUDIA EDID MOYANO FORERO
- No. de Contrato: 60
- Objeto: Prestación de servicios profesionales como instructor de la escuela de formación Lúdicas

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo

AÑO 2014 : Apoyo en el desarrollo del plan de educación física en los grados transición hasta quinto de primaria de lunes a viernes en horario escolar de 7:00 am a 12:30 m en la I.E.D Rincón Santo.

Grado transición: Se implementó un trabajo sobre las dimensiones corporales y cognitivas en los niños de etapa preescolar.

Grado primero: Los ejes temáticos sobre los cuales se desarrolló el plan fueron:

- Experiencias y conceptos básicos con respecto al conocimiento corporal.
- Conductas sicomotoras elementales
- Proyección espacial.

Grado segundo: Los ejes temáticos sobre los cuales se desarrolló el plan fueron:

- Integración de experiencias y conceptos básicos , coordinación dinámica general
- Conductas sicomotoras y proyección espacial.
- Conductas sicomotoras e iniciación a las destrezas elementales

Grado tercero: Los ejes temáticos sobre los cuales se desarrollo el plan fueron:

- Coordinacion y juegos con elementos
- Equilibrio y experiencias gimnasticas
- Altura y profundidad de experiencias atléticas
- Expresion rítmica e iniciación a la danza

Grado cuarto: Los ejes temáticos sobre los cuales se desarrollo el plan fueron:

- Experiencias básicas sobre el atletismo
- Experiencias gimnasticas
- Formas jugadas derivadas del baloncesto
- Formas jugadas derivadas del futbol

Grado quinto: Los ejes temáticos sobre los cuales se desarrollo el plan fueron:

- Experiencias básicas sobre las carreras de relevos y obstáculos
- Experiencias gimnasticas individuales y con baston
- Formas jugadas derivadas del voleybol
- Formas jugadas derivadas del balonmano

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: ES-GC-PC-011-FM-007	VERSIÓN: 01	FECHA: 26/03/2015

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del servicio contratado	Asistir a la I.E.D Rincón santo, Cumplir con los eventos programados por insdeportes Cajicá	Se despertó el sentido de cumplimiento y responsabilidad en los estudiantes.
Realizar sesiones lúdicas y de actividad física con estudiantes de básica primaria en I.E.D.	Implementar el plan de educación física para primaria y transición	Los estudiantes adquirieron habilidades motoras básicas
Realizar valoración , desarrollo y seguimiento de habilidades básicas y capacidades físicas de la población atendida	Se desarrollaron los festivales escolares y de selección de talentos los cuales permiten observar procesos y destrezas	Los niños desarrollaron sus destrezas en los festivales escolares.
Desarrollar contenidos pedagógicos para esta especialidad	Se aplicó un plan específico de educación física para cada grado	Se cumplió el contenido del plan de educación física
Liderar en las instituciones asignadas la organización de festivales escolares y festivales poli motores	Convocar a los estudiantes y pertenecer a equipos representativos de la I.E.D a festivales escolares y poli motores.	Asistieron en equipos a festivales escolares consiguiendo resultados satisfactorios.
Desarrollar sesiones lúdicas 23 horas a la semana	Cumplir con horario de la I.E.D diario de 7:00 am a 12.30 m	Se cumplió con el horario

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Sesiones de educación física 23 horas a la semana	370 estudiantes de los grados transición a quinto de primaria	
Festivales escolares	Equipo de futbol 14 Atletismo 2	
Festivales poli motores	Grados transición a tercero 200 estudiantes	

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: ES-GC-PC-011-FM-007	VERSIÓN: 01	FECHA: 26/03/2015

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN

5. Observaciones.

Al trabajar el plan de educación física se observa en los niños diferentes procesos de aprendizaje en las capacidades motrices y se benefició en sus habilidades deportivas.

6. Sugerencias:

Dotar de materiales lúdicos y deportivos a los instructores y profesores de educación física

Claudia Hernández

NOMBRE CONTRATISTA

[Firma]

FIRMA

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: JONATHAN ANDRES JAIMES PEÑA
- No. de Contrato: 61 DEL 2014
- Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSTRUCTOR DE LÚDICAS

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Se logro cumplir con la prioridad de desarrollar las expresiones motrices, capacidades físicas y cualidades de los estudiantes sin dejar de lado la formación humana y social a través del deporte realizando ejercicios de locomoción, manipulación y equilibrio, caracterizando y brindando la experiencia a los estudiantes de trabajar con diferentes elementos en un tiempo y espacio determinado.

De acuerdo con la intensidad horaria para el desarrollo de la actividad física en básica primaria se logro cumplir con los objetivos generales y específicos propuestos en el plan de trabajo realizando una adaptación deportiva y un proceso motriz con todos los grados con el fin de lograr que los estudiantes tomen la actividad física como un habito promoviéndola no solo dentro de la institución sino también en clubes y escuelas del municipio, haciendo que desde temprana edad se motive la formación deportiva.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del servicio contratado	Se cumplió a cabalidad con el objeto del contrato de prestador de servicios profesionales como instructor de lúdicas	Se lograron alcanzar las metas y objetivos que el contrato propuso para el instructor
Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada	Se desarrollo la clase para cada grupo por medio de actividades deportivas enfocadas en una temática del plan de trabajo	Se cumplió con el objetivo realizando un seguimiento personal y grupal con los estudiantes.
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 23 horas a la semana, con mínimo de cuatro horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados	Se realizaron sesiones de una hora de clase para cada grado desde primero hasta quinto de primaria.	Se logró cumplir con el horario de acuerdo a lo estipulado con las directivas del colegio
Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeada	Se desarrolló la malla curricular planteada para el transcurso del año desde grado primero hasta quinto de primaria	Se cumplieron con todas las temáticas planteadas de manera periódica para cada grado durante el año
Realizar las gestiones pertinentes para la divulgación y promoción de la escuela de formación	Por medio del proyecto de selección de talentos se busca tener una mayor cobertura en las escuelas de	se logro seleccionar estudiantes que presentan actitudes deportivas propias

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 2 de 3

deportiva	formación del instituto	para hacer parte de las escuelas de formación
Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos	Para la institución educativa Pablo Herrera se programaron actividades lúdico-deportivas como los juegos intercurros "Mundialito" y los festivales polimotor correspondientes para evaluar al estudiante.	Por medio de actividades lúdicas se logró promover el deporte, la recreación y la actividad física en escenarios de sana competencia y agrado para la población.
Presentar informes mensuales escritos y sistematizados de las actividades, listados de asistencia y eventos realizados, según formatos diseñados por el Insdeportes Cajicá	Se entrego mes a mes un informe escrito de acuerdo al formato enviado por Insdeportes donde se especifican las actividades desarrolladas durante el mes con soportes fotográficos y firma de la coordinadora de la institución	Se cumplió con este requisito mensualmente, dejando en evidencia el proceso formativo que se lleva a cabo con los estudiantes.
Responder y dar el uso adecuado al inventario de los materiales entregados a su cargo	Se utilizaron balones de fundamentación, conos y platillos para desarrollar las sesiones de clase.	Se logro dar buen uso y mantener en buen estado el material siendo un gran apoyo para las actividades realizadas.
Apoyar el proceso de implementación de la NTCGP 1000:2009 en los procesos y dependencias donde preste el servicio contratado	Así como lo requiere Insdeportes se logro ofrecer una buena prestación de servicios en pro del desarrollo formativo de los beneficiarios que reciben un servicio por parte de dicha institución.	Se logro cumplir con el objetivo de la NTCGP de implementar sistemas de calidad con el fin de brindar satisfacción al cliente.
Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá	Se apoyaron actividades como festivales de ciclismo, carreras atléticas, inauguración de juegos y se asistió a cada una de las reuniones programadas por Insdeportes.	Se logro acompañar actividades programadas cumpliendo con las tareas asignadas para dichos eventos.
Entregar puntualmente los soportes de los apoyos brindados a la escuela	Se prestó colaboración para eventos deportivos fuera y dentro de la institución educativa correspondiente	Se cumplieron las tareas asignadas con responsabilidad y puntualidad.
Todas las demás asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contratado		

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Actividades lúdicas colegio Pablo Herrera sede principal.	390 estudiantes.	Se encuentran en los informes mensuales

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 3 de 3

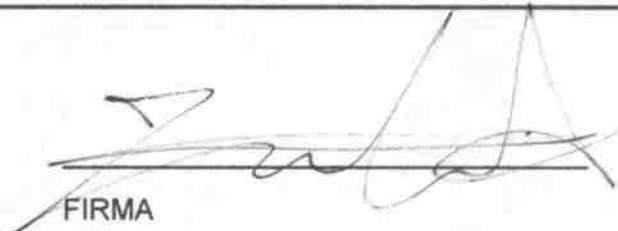
4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
NO APLICA	NO APLICA	N.A.	NO APLICA

5. Observaciones.

6. Sugerencias.


 NOMBRE CONTRATISTA


 FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 1 de 4

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: Viviana Galeano Torres
- No. de Contrato: 62- 2014 y 87-2014
- Objeto: prestar el servicio de apoyo como instructora de actividades lúdicas a nivel de básica primaria.

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Se apoyaron actividades lúdicas a nivel de básica primaria dentro del colegio Pablo Herrera con estudiantes de los grados transición, primero, segundo, tercero, cuarto y quinto, en secciones de clase dentro de las cuales se buscaba crear, incentivar y desarrollar actividades de tipo recreativo y deportivo tanto como cultural y social, estas teniendo como objetivo trabajar en el desarrollo de cada una de las habilidades básicas de los niños, contribuyendo con esto a una mejor calidad de vida.

- Se logró identificar la problemática manejada a nivel municipal en el área de educación física, mejorando el campo educativo, recreativo y deportivo.
- El estudiante mejoró sus hábitos de vida, implementando de una forma adecuada el uso del uniforme y las normas básicas de higiene.
- El estudiante logró mantener el control de movimientos logrando utilizar el cuerpo de forma estética y creativa, comunicando con esto sensaciones, emociones e ideas.
- El estudiante mejoró en el desarrollo de sus cualidades físicas, viendo más agilidad y habilidad en cada una de las actividades.
- El estudiante logro identificar y realizar cada uno de los movimientos acorde a la indicación dada.

Se logró participar en cada una de las actividades programadas en el colegio y en el municipio.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del servicio contratado.	Se cumplió a cabalidad con los objetivos del contrato, desarrollando cada una de las actividades lúdicas propuestas para el nivel de básica primaria.	Se cumplió con cada una de las metas y objetivas planteadas dentro de la propuesta realizada.
Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada.	Se realizaron secciones de clase con cada uno de los grupos del colegio Pablo Herrera, dentro de las cuales se desarrollaron actividades lúdicas.	Se logró fomentar la actividad física, por medio de actividades lúdicas, recreativas y deportivas con los estudiantes de básica primaria.

<p>Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 23 horas a la semana, con mínimo de cuatro horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados</p>	<p>Se desarrollaron secciones de clase dentro de las cuales se ejecutaron actividades programadas y específicas para cada uno de los grados trabajando el desarrollo deportivo, cumpliendo con un total de 23 horas a la semana manejadas todas dentro de la institución educativa en la jornada escolar.</p>	<p>Se logró la realización de actividades deportivas que ayudaran al desarrollo motor de cada uno de los estudiantes de la institución educativa Pablo Herrera. Haciendo cumplimiento del horario planteado al inicia el año escolar.</p>
<p>Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeada</p>	<p>Se desarrolló durante el año la malla curricular planteada para cada uno de los grados desde transición a quinto de primaria, cumpliendo con los objetivos planteados dentro de la propuesta de trabajo.</p>	<p>Se logró aplicar cada uno de los temas planeados para cada grado al iniciar el año escolar, manejándolo periódicamente según los estadios del desarrollo motor, tal cual como estaba planteado en la propuesta de trabajo.</p>
<p>Realizar las gestiones pertinentes para la divulgación y promoción de la escuela de formación deportiva</p>	<p>Dentro de la institución educativa Pablo Herrera se desarrollaron diferentes invitaciones dirigidas a los estudiantes para que iniciaran su proceso deportivos en las diferentes escuelas de formación del instituto de deportes.</p>	<p>se lograron integrar estudiantes a los diferentes procesos de formación deportiva tanto en deportes de conjunto como individuales para los cuales estos demostraban manejar habilidades propias del deporte.</p>
<p>Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos</p>	<p>Se realizó la vinculación de los estudiantes en los diferentes eventos deportivos desarrollados dentro y fuera de la institución educativa tales como los juegos escolares, las pruebas de selección de talentos, carreras atléticas, obteniendo muy buenos logros tanto para cada uno de los deportistas como para la institución la cual estaban representando en ese momento.</p>	<p>Se logró involucrar a los estudiantes del Colegio Pablo Herrera en las actividades deportivas desarrolladas por el instituto de deportes obteniendo grandes logros a para cada uno de los estudiantes participantes, invitándolos a formar parte de los diferentes procesos deportivos desarrollados en el municipio.</p>
<p>Presentar informes mensuales escritos y sistematizados de las actividades, listados de asistencia y eventos realizados, según formatos</p>	<p>Se desarrollaba un informe mensual el cual constaba de unos contenidos específicos como actividades ejecutadas, listados de estudiantes y eventos realizados,</p>	<p>Se realizó la entrega oportuna de cada uno de los informes mes a mes, cumpliendo con todos los contenidos requeridos por</p>

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 3 de 4

diseñados por el Insdeportes Cajicá.	presentado en cada uno de ellos la información requerida y específica del trabajo ejecutado.	indeportes Cajicá.
Responder y dar el uso adecuado al inventario de los materiales entregados a su cargo	Se dio el uso adecuado de cada uno de los materiales que fueron tomados en forma de préstamo, haciendo entrega de estos al finalizar la actividad para la cual allá sido requerido.	Se logró siempre responder por el material solicitado dando un uso adecuado de este dentro de las actividades deportivas programadas.
Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá	Durante el año se asistió a las diferentes reuniones, actividades y eventos que fueron programados por medio del instituto de deportes dentro de las cuales se incluyen circuitos ciclisticos, maratones de aeróbicos, día del desafío, carreras atléticas, acompañamiento a salidas de las escuelas de formación y las vacaciones recreativas.	Se logró apoyar al instituto de deportes en el crecimiento deportivo a nivel municipal, desarrollando actividades que ayudan a mejorar la calidad de vida de niños, adolescentes y adultos.
Entregar puntualmente los soportes de los apoyos brindados a la escuela	Se realizó la entrega oportuna de los documentos o soportes requeridos de eventos desarrollados durante el año tanto dentro como fuera de la institución educativa.	Se logró conseguir el apoyo de traslados para algunas de las actividades deportivas desarrolladas fuera de la institución educativa y que requerían de un largo desplazamiento.
Todas las demás asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contratado.	Se apoyaron los eventos deportivos, como competencias deportivas de las escuelas de formación y eventos programados por el instituto de deportes.	Se logró integral a la comunidad que no hace parte de los programas prestados por el instituto de deportes.

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
<ul style="list-style-type: none"> • actividades lúdicas a nivel de básica primaria, con estudiantes desde el grado transición hasta el grado quinto. 	324 estudiantes	Las asistencias reposan en la carpeta de la base de datos del contrato.

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

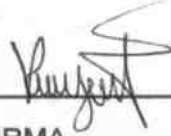
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 4 de 4

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

5. Observaciones.

6. Sugerencias.

Viviana Galeano Torres
 NOMBRE CONTRATISTA


 FIRMA

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: WILIAM ADOLFO SUAREZ VILLAMIL
- No. de Contrato: 63
- AÑO 2014

Objeto:

Prestación de servicios profesionales para coordinar la elaboración del plan Capacitación y Asesoría a los entrenadores de futbol base y líderes deportivos del municipio.

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Dando cumplimiento al contrato No. se desarrollaron las obligaciones legales del contrato de la siguiente manera:

1. Capacitación sobre principios de juego
2. Capacitación sobre periodización táctica
3. Asesoría y acompañamiento de los instructores de futbol.
4. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Capacitación Sobre Principios de Juego	Convocatoria Instructores y líderes deportivos del Municipio. Desarrollo de la capacitación	Se capacitaron 20 entrenadores de Futbol.
Capacitación Sobre Periodización Táctica	Convocatoria Instructores y líderes deportivos del Municipio. Desarrollo de la capacitación	Se capacitaron 17 entrenadores de Futbol.
Asesoría y acompañamiento a entrenadores de Futbol	Acompañamiento a entrenadores en sesiones de entrenamiento. Evaluaciones del desarrollo de cada unidad de entrenamiento	Se realizó el acompañamiento a 16 entrenadores. Se evaluaron los entrenadores de las EFD de Futbol (5)

5. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Capacitación Sobre Principios de Juego	Se beneficiaron 20 entrenadores de Futbol.	Listados de asistencia. Registro fotográfico. Actas de Acompañamiento.
Capacitación Sobre Periodización Táctica	17 entrenadores de Futbol.	Listados de asistencia. Registro fotográfico. Actas de Acompañamiento.
Asesoría y acompañamiento a entrenadores de Futbol	16 entrenadores Beneficiados Se beneficiaron los 5 entrenadores de las EFD de Futbol.	Listados de asistencia. Registro fotográfico. Actas de Acompañamiento.

6. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
Actas de Acompañamiento	Observaciones y conclusiones de cada capacitación	3	Archivo Insdeportes vigencia 2014
Listados de Asistencia	Asistencia a cada capacitación Programada	6	Archivo Insdeportes vigencia 2014
Registros fotográficos	Fotografías de las capacitaciones realizadas	3	Archivo Insdeportes vigencia 2014
Listas de Chequeo.	Observaciones y conclusiones de cada reunión	45	Archivo Insdeportes vigencia 2014

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 3 de 3

7. Observaciones.

8. Sugerencias.

- a.) Implementar el código de Ética en los clubes y escuelas de formación deportiva del municipio de Cajicá.
- b.) Fortalecer el plan de capacitación en los instructores hacia una nueva visión del entrenamiento moderno del futbol.

William A. Suárez-V
 NOMBRE CONTRATISTA


 FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 1 de 2

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: FABIO CASTILLO
- No. de Contrato: 065 – AÑO 2014
- Objeto: INSTRUCTOR DE
 AJEDREZ

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo. FOMENTAR EL DESARROLLO A NIVEL GENERAL EN LA POBLACION CAJIQUEÑA. EL DISEÑO: 1- HISTORIA DEL AJEDREZ. 2- NOMENCLATURA Y CONCEPTO ESPACIO-TIEMPO. 3- LAS PIEZAS Y SUS MOVIMIENTOS. 4- APERTURAS ABIERTAS, CERRADAS, DEFENSAS DIVERSAS. 5- AJEDREZ HIPERMODERNO. Y OTROS ELEMENTOS DEL APRENDIZAJE.
2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.
3. Masificar el conocimiento teorico-practico a nivel de la población en general. Diseñar un plan de trabajo que se articule y desarrolle con la praxis. Apoyar al INSDEPORTES cuando este lo considere pertinente. Propender por aumentar cada vez, el numero de inscritos en la Escuela de Ajedrez.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
MASIFICAR LA ENSEÑANZA TEORICO – PRACTICA DEL AJEDREZ	TRABAJO EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS, EN EL CLUB "EDAD DE ORO" CON ADULTOS MAYORES Y EN LA BIBLIOTECA MUNICIPAL	EL AJEDREZ EN SU PRACTICA, PRODUCE UN CRECIMIENTO INTEGRAL EN LO COGNITIVO Y DE CRECIMIENTO.

4. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 2 de 2

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
DESARROLLO DE UN ENUNCIADO EN TABLERO MURAL, CON PRACTICAS DEL ESTUDIANTE	DOSCIENTOS ESTUDIANTES EN PROMEDIO AL MES.	PLANILLAS FIRMADAS POR LOS ESTUDIANTES Que reposan en el archivo de Insdeportes.

5. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
ACTA ENTREGA ELEMENTOS NO LA TENGO	20 TABLEROS CORDOBAN Y SUS FICHAS UN TABLERO MURAL		LOS USO TODOS LOS DIAS

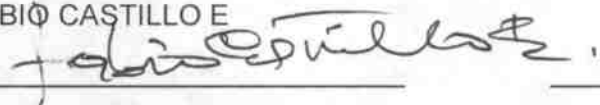
6. Observaciones.

SON ELEMENTOS DE USO PERMANENTE

7. Sugerencias.

ADQUIRIR 10 RELOJES DE AJEDREZ MODERNOS YA QUE ESTOS TIENEN MUCHAS PRESTACIONES COMO INCREMENTO POR JUGADA ETC.

FABIÓ CASTILLO E



NOMBRE CONTRATISTA

FIRMA

409

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 1 de 4

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: JOSE JAHIR RIVAS VENEGAS
- No. de Contrato: 068-2014
- Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO AL ÁREA CONTABLE DEL INSDEPORTES

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

- Apoyar los asuntos financieros y contables del INSDEPORTES.
- Encargado de ingresar al software contable los comprobantes de egreso, órdenes de pago, recibos de caja menor durante lo transcurrido del contrato.
- Ayudar a elaborar el informe presupuestal.
- Apoyar la presentación de los informes correspondientes al área contable del INSDEPORTES.
- Apoyar la presentación de los impuestos y obligaciones del INSDEPORTES, dentro de los términos establecidos.
- Apoyar la entrega de los libros contables y los estados financieros correspondientes a la gestión.
- Informar al supervisor del contrato todos los asuntos referentes al objeto contractual.
- Elaborar planillas de seguridad social de cada contratista.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Digitalizar información contable		Se digitalizo toda la información contable que había a lugar.
. Apoyar la presentación de los informes correspondientes al área contable del INSDEPORTES		Logro realizado.
Apoyar los asuntos financieros y contables del INSDEPORTES		Logro realizado.
Apoyar la presentación de los impuestos y obligaciones del INSDEPORTES, dentro de los términos establecidos.		Logro realizado.
Apoyar la entrega de los libros contables y los estados financieros correspondientes a la gestión		Logro realizado.

Informar al supervisor del contrato todos los asuntos referentes al objeto contractual		Logro realizado.
--	--	------------------

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
NA	NA	NA

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
Comprobantes de egresos			Oficina Administrativa
Recibos de caja menor			Oficina Administrativa.
Computador Toshiba			Oficina Administrativa.

5. Observaciones.

Ninguna.

6. Sugerencias.

Comprar un software contable para el INSDEPORTES, y que este permanezca siempre en la institución.



JOSE JAHIR RIVAS VENEGAS

1070010019

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: Iván Darío Catillo Zambrano
- No. de Contrato: 070 de 2014
- Objeto: prestación de servicios de apoyo a la gestión como instructor lúdico a nivel preescolar

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Se dio cumplimiento al objeto de contrato, haciendo una cobertura casi del cien por ciento de la población de primera infancia. Por medio de jornadas lúdicas las cuales tienen una intensidad de 23 horas semanales, las cuales se repartieron en los diferentes jardines del municipio, acordadas y aprobadas por el insdeportes, también se cumplieron las actividades programadas por el insdeportes como lo fueron los polimotors, actividades que forman parte de las obligaciones del contratista, y apoyo a evento como lo fueron: circuitos ciclísticos, carreras atléticas, vacaciones recreativas y reuniones programadas por el insdeportes entre otros.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Garantizar el cumplimiento del servicio contratado	Brindar apoyo en los jardines infantiles en el área de educación física	Se cumplió con el servicio prestado como profesional realizando actividades lúdicas y recreativas
Desarrollar sesiones de actividades lúdicas 23 horas a la semana, Presentar informes mensuales escritos y sistematizados de las actividades	Se realizaron sesiones de clase con una intensidad de 23 horas semanales las cuales se soportan por medio de informe mensual.	Se obtuvo el desarrollo de las sesiones con sus respectivas temáticas
Desarrollar contenidos pedagógicos para esta especialidad	Se hizo un plan de acción con todos los instructores para realizar la misma temática en todos los colegios y jardines del municipio para trabajar habilidades básicas	Se logró desarrollar contenidos pedagógicos para aplicar en los jardines del municipio
Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá	Estar presente en las reuniones y actividades programados por Insdeportes	Asistencia a cada una de las reuniones y apoyos solicitados por Insdeportes.

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Apoyo en actividades lúdicas en los diferentes jardines del municipio (platero y yo, cafam, canelón, capellanía, rincón santo y milenium)	310	Reposa en las carpetas de contratación de Insdeportes
Festival polimotor	310	Reposa en las carpetas de contratación de Insdeportes

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
N/A	N/A	N/A	N/A

5. Observaciones.

6. Sugerencias.

Eugenio Castillo
NOMBRE CONTRATISTA

[Firma manuscrita]
FIRMA

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: ADAN SEBASTIAN MARTINEZ ALZATE
- No. de Contrato: 77 AÑO 2014
- Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESITON COMO ENTRENADORES ASISTENTES DE LAS SELECCIONES DE FUTBOL CATEGORIAS SUB 15, SUB 17 Y SUB 19

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Durante el año 2014 se desarrolló el macro ciclo presentado ante el instituto el cual consistía en conformar los grupos sub 15, sub 17 y sub 19. Ya seleccionados los jugadores se inició el proceso de entrenamiento fortaleciendo las capacidades psicológicas, tecnico-tacticas y físicas necesarias para la competencia. Ya cumplido con el proceso de acoplamiento de los jóvenes al equipo se opta por competir en el TORNEO NACIONAL DIRECT TV Y LIGA CUNDINAMARCA cumpliendo con un buen desempeño en ambos torneos.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada	Se hace la selección de los jugadores, se preparan en los diferentes campos que se requieren para practicar este deporte y se compite en los torneos externos escogidos	Se forman los grupos dando la oportunidad de que los chicos desarrollen altas capacidades para que se desempeñen con efectividad y buen rendimiento en los diferentes torneos.
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, con mínimo de cuatro horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados	Durante el año en curso se han trabajado micro ciclos (semanas) con una duración de 3 hora por sesión de entrenamiento. Estas sesiones de entrenamiento se llevaron a cabo en el estadio municipal de futbol del municipio.	Se ha llegado a un alto nivel en el rendimiento de los deportistas entrenados, durante el año en curso.

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
TORNEO NACIONAL DE FUTBOL DIRECT TV	30	Reposa en la carpeta del contrato, la cual se encuentra en el archivo de INDEPORTES,
LIGA DE FUTBOL DE CUNDINAMARCA	30	Reposa en la carpeta del contrato, la cual se encuentra en el archivo de INDEPORTES,

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

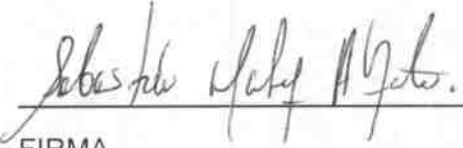
DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
MESOSICLO	Sesión mensual de entrenamiento, especificando las capacidades físicas y específicas del deporte trabajadas semanalmente		Estos planes mensuales se pueden encontrar en la oficina de deportes
LISTADO DE JUGADORES	Listado de los chicos que han sido parte del proceso deportivo en este año		Esta se encuentra en la carpeta del contrato.

5. Observaciones.

El plan tuvo un buen desempeño durante el 2014 gracias a la buena ejecución de las planeaciones y el buen acompañamiento a cada uno de los chicos por parte del cuerpo técnico en colaboración con el INDEPORTES y los padres de familia

6. Sugerencias.

ADAN SEBASTIAN MARTINEZ ALZATE
 CC 1.024.498.186
 NOMBRE CONTRATISTA


 FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 1 de 2

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: DIEGO ARAQUE
 - No. de Contrato: 78 año 2014
 - Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ENTRENADORES ASISTENTES DE LAS SELECCIONES DE FUTBOL CATEGORIAS SUB 15, SUB 17 Y SUB 19
1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Durante el año en curso se han realizado micro ciclos que han sido desarrollados semanalmente en la vereda de Manas, estas sesiones de entrenamiento han sido planificadas teniendo en cuenta las diferentes etapas formativas, psicológicas y capacidades físicas, dentro de este deporte. Gracias a la ejecución de las planeaciones hemos logrado desarrollar en los deportistas un alto nivel de competencia tanto en lo personal como en lo grupal, así alcanzando en lo grupal el primer puesto en el TORNEO INTERNACIONAL AMIGOS DEL FUTBOL y en lo personal aportar jugadores en la selección de Cundinamarca.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, como mínimo sesenta (60) alumnos inscritos en la respectiva disciplina, con dos (2) horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados	Durante el año en curso se han trabajado micro ciclos (semanas) con una duración de 3 hora por sesión de entrenamiento. Estas sesiones de entrenamiento se han llevado a cabo en la vereda de MANAS.	Se ha llegado a un alto nivel en el rendimiento de los deportistas entrenados, durante el año en curso.
Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos	Se ha participado en torneos de la liga de Cundinamarca, como también en torneos especiales que se han desarrollado durante el 2015	Por medio de la competencia hemos logrado crear, concientizar y retomar el sentido de pertenencia del municipio y dar a conocer a CAJICA como municipio de un alto nivel deportivo.
Realizar las gestiones pertinentes para la divulgación y promoción de la escuela de formación deportiva	En colaboración con el INDEPORTES se ha puesto en conocimiento el proyecto (selección futbol CAJICA), además de esto se han utilizado la plataforma virtual del municipio y el voz a voz entre compañeros, amigos y vecinos de CAJICA	Con esto se ha visto un crecimiento en la participación de jóvenes en el proyecto que se está llevando a cabo durante este año en curso

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 2 de 2

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
TORNEO INTERNACIONAL AMIGOS DEL FUTBOL	23	Reposa en la carpeta del contrato, la cual se encuentra en el archivo de INDEPORTES,
LIGA DE FUTBOL DE CUNDINAMARCA	23	Se anexa al final del documento

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
MESOCICLO	Sesión mensual de entrenamiento, especificando las capacidades físicas y específicas del deporte trabajadas semanalmente		Estos planes mensuales se pueden encontrar en la oficina de deportes
LISTADO DE JUGADORES SUB 19	Listado de los chicos que han sido parte del proceso deportivo en este año		Esta se encuentra en la carpeta del contrato.

5. Observaciones.

Por motivos de movilidad y seguridad se ha visto afectado el proceso formativo, competitivo y deportivo de los chicos, ya que por la ubicación del lugar donde se desarrolla el proyecto les es complicado el cumplir a los entrenamientos, por tal motivo se ha visto en el último mes una deserción por parte de algunos chicos.

6. Sugerencias.

Estudiar o revisar la posibilidad de ofrecer un servicio de transporte para los chicos que hacen parte de la selección de CAJICA.

Esperamos que con la colaboración de INDEPORTES podamos encontrar una solución efectiva para que los jóvenes y adolescentes participantes del proyecto puedan cumplir con sus funciones educativas, personales y deportivas y así mismo tener un mejor desempeño formativo, ofreciéndoles seguridad y tranquilidad en sus desplazamientos.

DIEGO ARAQUE

C.C. 1.070.005.866

NOMBRE CONTRATISTA

FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 1 de 2

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: JOSÉ MARÍA PASO
- No. de Contrato: 79 año 2014
- Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESITON COMO SELECCIONADOR Y DIRECTOR DE LAS SELECCIONES DE FUTBOL CATEGORIAS SUB 15, SUB 17 Y SUB 19

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Durante el año en curso se han realizado micro ciclos que han sido desarrollados semanalmente en la vereda de manas, estas sesiones de entrenamiento han sido planificadas teniendo en cuenta las diferentes etapas formativas, psicológicas y capacidades físicas, dentro de este deporte. Gracias a la ejecución de las planeaciones hemos logrado desarrollar en los deportistas un alto nivel de competencia tanto en lo personal como en lo grupal, así alcanzando en lo grupal el primer puesto en el TORNEO INTERNACIONAL AMIGOS DEL FUTBOL y en lo personal aportar jugadores en la selección de Cundinamarca.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, como mínimo sesenta (60) alumnos inscritos en la respectiva disciplina, con dos (2) horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados	Durante el año en curso se han trabajado micro ciclos (semanas) con una duración de 3 hora por sesión de entrenamiento. Estas sesiones de entrenamiento se han llevado a cabo en la vereda de MANAS.	Se ha llegado a un alto nivel en el rendimiento de los deportistas entrenados, durante el año en curso.
Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos	Se ha participado en torneos de la liga de Cundinamarca, como también en torneos especiales que se han desarrollado durante el 2015	Por medio de la competencia hemos logrado crear, concientizar y retomar el sentido de pertenencia del municipio y dar a conocer a CAJICA como municipio de un alto nivel deportivo.
Realizar las gestiones pertinentes para la divulgación y promoción de la escuela de formación deportiva	En colaboración con el INDEPORTES se ha puesto en conocimiento el proyecto (selección fútbol CAJICA), además de esto se han utilizado la plataforma virtual del municipio y el voz a voz entre compañeros, amigos y vecinos de CAJICA	Con esto se ha visto un crecimiento en la participación de jóvenes en el proyecto que se está llevando a cabo durante este año en curso

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 2 de 2

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
TORNEO INTERNACIONAL AMIGOS DEL FUTBOL	23	Reposa en la carpeta del contrato, la cual se encuentra en el archivo de INDEPORTES,
LIGA DE FUTBOL DE CUNDINAMARCA	23	Se anexa al final del documento

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
MESOCICLO	Sesión mensual de entrenamiento, especificando las capacidades físicas y específicas del deporte trabajadas semanalmente		Estos planes mensuales se pueden encontrar en la oficina de deportes
LISTADO DE JUGADORES SUB 19	Listado de los chicos que han sido parte del proceso deportivo en este año		Esta se encuentra en la carpeta del contrato.

5. Observaciones.

Por motivos de movilidad y seguridad se ha visto afectado el proceso formativo, competitivo y deportivo de los chicos, ya que por la ubicación del lugar donde se desarrolla el proyecto les es complicado el cumplir a los entrenamientos, por tal motivo se ha visto en el último mes una deserción por parte de algunos chicos.

6. Sugerencias.

Estudiar o revisar la posibilidad de ofrecer un servicio de transporte para los chicos que hacen parte de la selección de CAJICA.

Esperamos que con la colaboración de INDEPORTES podamos encontrar una solución efectiva para que los jóvenes y adolescentes participantes del proyecto puedan cumplir con sus funciones educativas, personales y deportivas y así mismo tener un mejor desempeño formativo, ofreciéndoles seguridad y tranquilidad en sus desplazamientos.

JOSÉ MARÍA PASO

C.C. 16.705.576

NOMBRE CONTRATISTA

FIRMA



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD			
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014	Página 5 de 8

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: Jhon Alexander Palacios Galindo
 - No. de Contrato: 85 de 2014
- Objeto: Prestación de servicios profesionales como instructor de la escuela de formación de voleibol
 1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.
 - Se cumplió con la cobertura presupuestada para el instituto de deportes, así como el número de inscritos requerido por esta institución.
 - Se mantuvo el grupo de descentralizado.
 - El nivel técnico-táctico de los equipos mejoró gracias al compromiso de los deportistas y buen desarrollo de los planes de entrenamiento.
 - Se asistió a los eventos que el instituto programó de acuerdo a su cronograma de actividades..
 2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, con mínimo de cuatro horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados	Se realizaron las sesiones de entrenamiento con una intensidad de 8horas semanales centralizado y 4horasl descentralizado en la IED Pompilio Martínez.	Se logró vincular a un gran número de estudiantes del descentralizado a las selecciones de voleibol de Cajicá.
Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada	Se desarrolló el plan de entrenamiento específico con las categorías benjamines y pre infantil femenino	Los deportistas mejoraron su condición física y aplicaron los fundamentos básicos del voleibol.
Presentar oportunamente la documentación requerida para poder efectuar el respectivo pago	Se entregaron los formatos debidamente diligenciados como lo requería el instituto de deportes.	Se logró entregar el informe en las fechas estipuladas por el Insdeportes a pesar de algunas correcciones.
Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos.	Se incentivó a los deportistas a participar por medio de seleccionados a los torneos y festivales deportivos.	Se logró mejorar la participación en cada uno de los torneo de liga y festivales, del 10 al 4 puesto

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 6 de 8

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Programa Centralizado	89 inscritos	Carpeta Insdeportes
Programa Descentralizado	50 inscritos	Carpeta Insdeportes

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
N/A	20 balones		Almacén Insdeportes
N/A	1 candado		Almacén Insdeportes
N/A	1 malla		Almacén Insdeportes
N/A	1 tula		Almacén Insdeportes

5. Observaciones.

6. Sugerencias.

Jhon Palacios

NOMBRE CONTRATISTA

[Firma]

FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 1 de 7

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: FABIO HUMBERTO APONTE CARRILLO
- No. de Contrato: 91 DEL AÑO 2014
- Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO INSTRUCTOR DE NATACIÓN

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

Con la escuela de formación de natación se generó una nueva experiencia que busca masificar la práctica de actividad física y deportiva en la población cajiqueña; Impulsando, promoviendo y practicando la natación en niños de 4 a 15 años de edad y adultos a partir de los 16 años, la hidroterapia en población diversa mente hábil, madres gestantes y primera infancia.

Generando mayores espacios de práctica de la natación como deporte formativo y a su vez la condición física y el rendimiento deportivo de los niños, jóvenes y adultos del municipio creando la cultura de la práctica del deporte y la actividad física en el agua; también se generaron espacios de integración y uso positivo del tiempo libre mediante la práctica de este deporte a través de los diferentes niveles a realizar (matro –natación, adaptación, iniciación, adultos e hidroterapia para personas diversamente hábiles).

A través de evaluaciones semestrales y anuales se logró que pusieran a prueba las habilidades adquiridas durante el proceso del año en los diferentes niveles así como su seguridad y confianza para desenvolverse en un lugar diferente al terrestre y a su entorno diario. Logrando así en los alumnos dela escuela de natación mejores deportistas íntegros y físicos para la competencia y promoción a los diferentes niveles.

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, con mínimo de cuatro horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados	Cesiones deportivas enfatizadas a la natación	Aprendizaje básico
Realizar lo especificado en la propuesta de trabajo de acuerdo al plan anual y al cronograma de participaciones planeada	Proyecto anual por niveles ejecutado en sesiones una vez a la semana de acuerdo a la edad	Evaluación semestral para ascenso en cada uno de los niveles propuestos: <ul style="list-style-type: none"> - Matro Natación - Adaptación - Iniciación - Adultos - Población diversa mente hábil
Realizar las gestiones pertinentes para la divulgación y	Difusión a través de redes	Una gran acogida y un numeroso grupo de inscritos de distintas

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN		
	PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: EST-PIC-PC-009-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 15/07/2014
			Página 2 de 7

promoción de la escuela de formación deportiva	sociales y en el Instituto de Deportes	edades entre las que hay mayor número de menores de edad a la escuela de formación de natación
Promover la participación de deportistas de la escuela de formación deportiva en los festivales y eventos similares internos y externos.	Participación en los diferentes festivales organizados tanto interna (dentro del grupo) como externa (organizados por clubes o institutos deportivos del País)	Participación en las Invitación a festivales de natación en Sabana Centro (Chía, Ibagué, Villavicencio, Cajica y Tabio)
Presentar informes escritos y sistematizados de las actividades, listado de asistencia y salidas según formatos diseñados por el Insdeportes Cajicá	Presentación mensual de informe de las actividades realizadas mes a mes en medio magnético e impreso y con sus respectivos soportes y revisados por el metodólogo de Insdeportes Cajicá	Fueron presentados de manera oportuna mensualmente con archivos adjuntos tales como fotos, planillas de asistencia y planillas de aportes a salud, pensión y arl.
Apoyar el proceso de implementación de la norma técnica de calidad NTCGP 1000:2009 en los procesos y dependencias donde preste el servicio contratado.	Se izó parte del proceso de capacitación y sensibilización de la norma técnica de calidad en el instituto de deportes (misión, visión y políticas de calidad)	Aprendizaje en las normas de calidad del instituto de deportes en la misión, visión y políticas de calidad.
Asistir a reuniones, actividades y eventos programados por el Insdeportes Cajicá	Participación activa en las diferentes reuniones y capacitaciones organizadas por Insdeportes Cajica	Adquirir más experiencia, participación, mejoramiento de la metodología en la instrucción con la comunidad cajiqueña,
Entregar puntualmente los soportes de los apoyos brindados a la escuela	Solicitar las respectivas facturas como soporte de la garantía de los apoyos brindados a la escuela como gastos generados	Perfecta ejecución, garantía y total transparencia de los apoyos recibidos
Todas las demás asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contratado	Cumplir a cabalidad y de manera oportuna y eficaz las demás funciones que me fueron asignadas	Mayor experiencia, compromiso, responsabilidad con las diferentes labores que me fueron asignadas.
Garantizar el cumplimiento del servicio contratado Aplicar el programa de plan de desarrollo deportivo en la escuela de formación deportiva manejada	Aplicando el programa del plan de desarrollo deportivo se ha cumplido a cabalidad cada una de la obligaciones contractuales y al objeto del mismo	Garantía de las obligaciones adquiridas objeto de este contrato

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS
Desarrollar sesiones específicas de la especialidad deportiva 12 horas a la semana, con mínimo de cuatro horas descentralizadas en los sectores y veredas que le sean asignados	Numero base de datos 129 alumnos Total Asistencias máximo año 117	Fotos y planillas de asistencia

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
Planillas	Asistencias		Archivo
Fotos	Integrantes de cada uno de los grupos en las actividades realizadas		Archivo
Proyecto de trabajo	El contenido esquemático y estructural para el desarrollo de mi programa		Archivo
Certificaciones	Asistencia a diferentes festivales		Archivo
Informes mensuales	Actividades realizadas cada mes		Archivo

5. Observaciones.

Mejor acogida en los diferentes niveles que se realizan en la escuela de natación, ampliación de horarios para instrucción y capacitación, más satisfacción tanto en el alumno como en el padre o acudiente.

6. Sugerencias.

Buscar una formación que permita el ingreso a ligas de mayor competencia que demuestren las fortalezas que tienen los jóvenes, con la ampliación de horarios podemos lograr esta meta.

JASION HERBERTO ARONTE C
NOMBRE CONTRATISTA


FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: ES-GC-PC-011-FM-007	VERSIÓN: 01	FECHA: 26/03/2015
			Página 1 de 5

FORMATO EMPALME CONTRATISTAS

Datos personales

- Nombre y Apellido: EDGAR YAIR LOZANO RICARDO
- No. de Contrato: 104 - 2014
- Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO PARA APLICACIÓN DE LAS NORMAS ARCHIVISTICAS EN EL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACION DE CAJICA

1. Informe ejecutivo, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales relacionadas con el plan de desarrollo.

El Instituto Municipal De Deporte Y Recreación Del Municipio De Cajicá en cumplimiento a la ley 594 de 2000 y la circular 01 de 2006, envía informe semestral de las acciones adelantadas en materia archivística, continuando con el proceso de la gestión documental de conformidad con los Decretos 2609 de 2012 y Decreto 2578 de 2012, reglamentarios de la Ley 594 de 2000, procesos de la gestión documental, los cuales deben comprender por: La planeación, producción, gestión y tramite, organización, transferencia, disposición de documentos, preservación a largo plazo, valoración.

METODOLOGÍA.

El director del instituto municipal de deporte y recreación del municipio de Cajicá, responsable del área de gestión documental (Archivo), es tratar de dar cumplimiento a la Ley general de Archivo y sus decretos reglamentarios, de igual forma se ha venido adelantando la gestión en un 50% del proceso de gestión documental, es decir en la organización e identificación de los documentos, el otro 50% se encuentra distribuido de la siguiente manera: 20% en la depuración de las tablas de retención documental de acuerdo de cada una de las áreas que conforman el instituto, el 25% se encuentra en la etapa del inventario y transferencias al archivo central y el 5% en la identificación del archivo que está en proceso para realizar transferencia al archivo histórico de la entidad.

ETAPA DE CLASIFICACION.

Se continuó con el inventario documental separando los documentos en orden cronológico y por dependencias teniendo en cuenta el tipo de documento, serie y subserie, así como su foliación.

Se continúa con el retiro y cambio de todo el material metálico a plástico, se cambiaron carpetas deterioradas por carpetas nuevas, se ha venido marcando las carpetas, respetando la cantidad de folios, así como el retiro de documentos en copia que no presentan ninguna función.

Es de mencionar que la responsabilidad no es únicamente del funcionario asignado como responsable del archivo, es de todos los funcionarios que intervienen en la elaboración.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: ES-GC-PC-011-FM-007	VERSIÓN: 01	FECHA: 26/03/2015
			Página 2 de 5

ETAPA DE ORGANIZACIÓN.

Se continua con el trabajo minucioso, el trabajo más dispendioso fue el de la parte financiera en donde se organizó los comprobantes de ingresos y las facturas que conforman la caja menor, se realizó las labores de cambio de carpetas, ganchos metálicos, el retiro de ganchos de cosedora, el pegue de las facturas en hoja completa, foliación y organización de acuerdo a numero consecutivo de la respectiva Valera.

PROCESO DE ELIMINACION.

El proceso de eliminación se encuentra en estudio por parte de los integrantes del comité de archivo para determinar que documentos pueden ser eliminados o continúan en el proceso de conservación y bajo custodia de la entidad.

MEJORAS QUE SE HAN VENIDO REALIZANDO.

Teniendo en cuenta que las herramientas de archivo tales como tablas de retención y valoración documental, no se aplicaban en su debido momento, teniendo en cuenta las visitas realizadas por las entidades de control se realizó la respectiva reunión de comité para dar a conocer el hallazgo administrativo que dejo la contraloría de Cundinamarca para realizar las respectivas acciones de mejoras.


El comité de archivo se reunió para realizar la respectiva socialización sobre las falencias presentadas en el respectivo archivo, quedando en firme la contratación de una persona de apoyo para realizar la respectiva organización e identificación del archivo del 2013 y lo transcurrido en el 2014

Por otra parte el instituto en el mes de septiembre de 2014 realizo la contratación del personal de apoyo para la organización del archivo central y levantamiento del respectivo inventario documental para así mismo poder tener certeza con que documentos cuenta el instituto.

HERRAMIENTAS PARA LA GESTION DOCUMENTAL.

El Instituto Municipal De Deporte Y Recreación De Cajicá cuenta en la actualidad con la siguiente documentación en cumplimiento a lo establecido en la Ley 594 de 2000 para el ejercicio de la gestión documental (Archivo):

- **RESOLUCION 213A del 26/10/2010:** por medio de la cual se adoptan las Tablas De Retención Documental Elaboradas Para El Instituto De Recreación Y Deporte De Cajicá.
- **RESOLUCION 191 del 27/09/2010:** por medio del cual se crea el Comité de Gestión Documental y Archivo del Instituto de Recreación y Deporte de Cajicá.
- Concepto técnico sobre las tablas de retención documental, dado por el Concejo Departamental de Archivos.
- **RESOLUCION 213 del 26/10/2010:** por medio de la cual se adoptan las Tablas De Valoración Documental Elaboradas Para El Instituto De Recreación Y Deporte De Cajicá.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: ES-GC-PC-011-FM-007	VERSIÓN: 01	FECHA: 26/03/2015
			Página 3 de 5

INFRAESTRUCTURA.

Es importante mencionar que se ha tratado de dar protección a los archivos debido a la inadecuada infraestructura del archivo y por no tener espacio suficiente en el instituto.

UNIDAD DE CORRESPONDENCIA Y ATENCION AL USUARIO.

El instituto cuenta con la unidad de correspondencia y atención al usuario, encargada de realizar el contacto con el ciudadano, con el fin brindar una atención de eficiente, oportuna y de calidad con el objeto de satisfacer sus necesidades de información o trámite.

VOLUMEN DE ATENCION AL USUARIO.

Teniendo en cuenta que no se lleva con certeza un dato estadístico de la correspondencia por lo que se está implementando un mecanismo que me sirva para cuantificar y establecer realmente las correspondencias recibidas y despachadas de la entidad.

CONCLUSIONES.

Se instruyó a los (as) auxiliares administrativas con respecto a la forma que debe quedar organizado un expediente el cual consiste en el documento más antiguo es el que debe aparecer primero cuando se abre la carpeta y el más reciente debe estar al final de la misma.

La documentación debe estar completamente foliada, la marcación de las carpetas debe contener la serie, subserie, número de la carpeta, fechas extremas y deben estar debidamente inventariadas con el fin de facilitar su consulta.

CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD.

Para dar cumplimiento a la normatividad Decreto 2609 de Diciembre de 2012, artículo 10 y 12, se encuentra en proceso de elaboración el programa de Gestión Documental, la cual se presentara al comité de archivo para su debida aprobación.

OBSERVACIONES.

- Se está implementando la elaboración del Programa De Gestión Documental.
- Implementar formatos que permitan tener un control sobre las entradas y salidas de carpetas del archivo.
- Continuar con el proceso archivístico.
- Se está implementando un mecanismo para cuantificar y establecer datos reales de la correspondencia recibida y enviada.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: ES-GC-PC-011-FM-007	VERSIÓN: 01	FECHA: 26/03/2015
			Página 4 de 5

2. Relacione obligaciones contractuales, acciones y logros obtenidos en el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES	ACCIONES	LOGRO
1. Aplicar TRD en el IMRD	Aplicación de TRD a la documentación mediante lo establecido en las mismas	Aplicación de series, subseries al archivo central
2. Realizar el inventario documental del IMRD	Tabulación en archivo de Excel del contenido, año, serie o subserie de cada caja	Consolidación de los respectivos datos de cada caja del archivo central
3. Organizar todos los documentos del IMRD según los criterios establecidos para la organización de los archivos de gestión y archivos históricos en las entidades públicas de acuerdo con lo establecido por archivo general nación y disposiciones del IMRD.	Clasificación y organización de los documentos aplicando procesos archivísticos y teniendo en cuenta el orden establecido en las TRD	Organización y clasificación del archivo por series y subseries
4. Realizar las transferencias documentales de acuerdo con las directrices del supervisor del contrato y el área de archivo del IMRD	Digitalización de FORMATO DE INVENTARIO DOCUMENTAL para llevar a cabo la respectiva transferencia	Consolidación de FORMATO DE INVENTARIO DOCUMENTAL con sus respectiva información por cada carpeta en la cual se encuentra el código, fechas, tomo, número de folios, entre otros
5. Mantener la reserva de la documentación entregada para su organización	Confidencialidad de la documentación dada para la respectiva organización	Confidencialidad y reserva de la documentación dada para la respectiva organización
6. Responder por la guarda y custodia de los documentos de la organización	custodia de los documentos del archivo del IMRD	custodia de los documentos del archivo del IMRD
7. Garantizar la correcta organización del archivo del IMRD de acuerdo con las directrices del supervisor del contrato.	Organización del archivo del IMRD en el espacio asignado para dicho fin	Organización del archivo del IMRD por temas en el espacio asignado para dicho fin

3. Relacione base de datos de la población atendida por actividades que se realiza desde el cumplimiento del objeto contractual y anexe listado de beneficiarios.

ACTIVIDAD	No. DE BENEFICIARIOS	ANEXOS

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE CALIDAD		
	FORMATO EMPALME CONTRATISTAS		
	CÓDIGO: ES-GC-PC-011-FM-007	VERSIÓN: 01	FECHA: 26/03/2015

4. Anexe listados de inventarios físicos y documentos, especificando su ubicación.

DOCUMENTOS	CONTENIDOS	FOLIOS	UBICACIÓN
Inventario.xls	Inventario documental de cada una de las cajas del archivo		
PROCEDIMIENTO ARCHIVO	Paso a paso de la respectiva organización de los documentos	5	A-Z
PROCEDIMIENTO PRESTAMO DE EXPEDIENTES	Paso a paso organización, conservación, control y consulta en el préstamo de los expedientes	4	A-Z
FORM. UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL	Formato con la información respectiva de cada una de las cajas del archivo		A-Z
FORM. PLANILLA DE CONTROL DE PRESTAMOS	Formato para llevar el control de préstamos de la documentación del archivo		A-Z
TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL	Series y subseries de la documentación del IMRD		A-Z

5. Observaciones.

6. Sugerencias.

Se hace necesario la ubicación de un sitio mas amplio para la debida organización
Del archivo central

Edgar Yair Lozano Ricardo
NOMBRE CONTRATISTA

Edgar Lozano Ricardo.
FIRMA