REPÚBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

MUNICIPIO DE UBATÉ

ACTA DE

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN

| | | | |
|---|---|---|---|
| CONTRATISTA | WILLIAM FERNANDO SANTANA | IDENTIFICACIÓN NUMERO | 1.076.646.164 |
| AVANCE | X | DE TERMINACIÓN | |
| LUGAR Y FECHA DE LA FIRMA DEL ACTA : | Ubaté - Cundinamarca | MIERCOLES 30 DE JUNIO DEL 2021 | |
| ACTA No. | 2 DE 8 | 22 DE MAYOL AL 21 DE JUNIO DE 2021 | |
| DEPENDENCIA EJECUTORA: | SECRETARIA DE RECREACION Y DEPORTES | RUBRO PRESUPUESTAL | 2.3..2.02.02.009 / 21602 110108 21602 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CONVENIO | | COOPERACIÓN | | SEGUROS | | INTERINSTITUCIONAL | | |
| CONTRATO | X | PRESTACIÓN DE SERVICIOS | X | ARRENDAMIENTO | | SUMINISTRO | | |
| | | COMPRAVENTA | | CONSULTORIA | | OBRA | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| NÚMERO | SRD-CPS No.102- 2021 | Fecha de suscripción | 22 DE ABRIL DE 2021 | | |
| C. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. | 2021000188 | de | 2021 | REGISTRO PRESUPUESTAL No. | No. 2021000343 |

| | |
|---|---|
| OBJETO CONTRATO | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTION TECNICA Y METODOLOGICA EN LA IDENTIFICACION DE LA RESERVA DEPORTIVA DEL MUNICIPIO DE UBATE |

**RESUMEN DEL INFORME ENTREGADO POR EL CONTRATISTA**

La Secretaria de Recreacion y Deportes del Municipio de Ubaté, en su condición de supervisor del contrato manifiesta:

1. Que la ejecución del contrato se ha desarrollado correctamente por parte del contratista dentro de los términos y obligaciones establecidos en el Contrato.
2. Que durante el periodo comprendido entre el 22 de Mayo al 21 de Junio DE 2021, EL contratista ha desarrollado y cumplido con las siguientes actividades establecidas como obligaciones del contratista:

| ITEM | obligaciones | cumple | no cumple | evidencia | observaciones |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Apoyar los procesos técnicos y administrativos de la Unidad Administrativa Especial de la Juventud, el Deporte y la Recreación en los programas y proyectos institucionales, participando activamente en las reuniones convocadas por la entidad, presentando los informes y actas requeridos | X | | REGISTRO FOTOGRAFICO | Reunion de instructores para la capacitacion de politica de juventud liderada por desarrollo y accion social.foto No. 1 informe de contratista |
| 2 | Servir de articulador de la gestión entre la Unidad Administrativa Especial de la Juventud, el Deporte y la Recreación y las escuelas de formación deportivas del municipio de Ubaté evaluando las necesidades deportivas de cada uno de los deportistas y asesorando el cronograma de competencias deportivas. | X | | REGISTRO FOTOGRAFICO | el contratista realizo apoyo a las diferentes competenciasa deportivas. |
| 3 | Diseñar y presentar un plan pedagógico y técnico o programa por nivel y deporte, bajo los siguientes parámetros; presentación, introducción, objetivos generales y específicos, evaluación motriz y técnica, contenidos por nivel y por deporte (objetivos generales y específicos, unidades temáticas, metodología, cronograma, logros e instrumentos de seguimiento), recursos. humanos, materiales y financieros, programa de seguimiento y control. | X | | REGISTRO FOTOGRAFICO | 3. Diseño y presento un plan pedagógico y donde explica principales metodologias a ddesarrollar. |
| 4 | Cumplir el cronograma actividades de acuerdo a lo establecido por el supervisor del contrato. | X | | REGISTRO FOTOGRAFICO | Cumplio con el cronograma actividades de acuerdo a lo establecido por el supervisor del contrato |
| 5 | Llevar un registro diario en la aplicación de los test deportivos de acuerdo al plan metodológico de actividades propuesto, Para las escuelas de formación deportivas, y talento deportivo. | X | | REGISTRO FOTOGRAFICO | el contratista Llevo el registro diario en la aplicación de los test deportivos de acuerdo al plan metodológico de actividades propuesto, Para las escuelas de formación deportivas, y talento deportivo. |
| 6 | Presentar los informes mensuales de apoyo en la gestión y desarrollo de actividades. Al finalizar el plazo de la ejecución del contrato entregar un informe pormenorizado de las actividades desarrolladas y un informe detallado de la ejecución. | X | | REGISTRO FOTOGRAFICO | Presento el informe mensuales de apoyo en la gestión y desarrollo de actividades. Al finalizar el plazo de la ejecución del contrato entregar un informe pormenorizado de las actividades desarrolladas |
| 7 | Garantizar un proceso lógico en la aplicación de los test deportivos, teniendo en cuenta los tres niveles de desarrollo; iniciación, fundamentación deportiva, y perfeccionamiento técnico, incluyendo la población en situación de discapacidad. | X | | REGISTRO FOTOGRAFICO | el contratista realizo proceso lógico en la aplicación de los test deportivos. |
| 8 | Brindar apoyo logístico en las actividades y eventos que la Unidad Administrativa Especial de la Juventud, el Deporte y la Recreación desarrolle. | X | | REGISTRO FOTOGRAFICO | el contratista Brindo apoyo logístico en la realizacion de la bicicleta mas grande y demas actividades y eventos que la secretaria de recreacion y deportes desarrolle. |
| 9 | Apoyar los procesos técnicos y administrativos de los proyectos Institucionales relacionados con el fortalecimiento de los Juegos Supérate Intercolegiados, en las diferentes fases establecidas en la carta fundamental, juegos comunales, actividad física, deporte social comunitario, deporte formativo, deportes de altos logros y los programas de orden regional y nacional, así mismo acompañar las actividades y eventos deportivos y recreativos, programadas por Unidad Administrativa Especial de la Juventud, el Deporte y la Recreación | X | | REGISTRO FOTOGRAFICO | Apoyo los juegos supertate virtuales 2020 en diferentes ramas y se estas pendiente para inscripcion 2021 |
| 10 | Brindar apoyo en las instituciones educativas asignadas por el supervisor del contrato. | | X | | el contratista no cumplio porque no ha recibido ninguna indicacion del supervisor del contrato. |
| 11 | Brindar teleorientación a todos los participantes del programa escuelas deportivas del Municipio de Ubaté y a la comunidad en general, contenidos técnicos y pedagógicos con información relacionada con (el deporte metodología del entrenamiento) para realizarlos en casa. | | x | | periodo no se desarrolla esta obligación debido a que las actividades desarrolladas son completamente presenciales. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 12 | Brindar teleorientación interactiva en tiempo real utilizando tecnologías de información y comunicación, mediante una herramienta de video llamada, transmisiones en vivo, videos, video conferencias y/o chats interactivos en tiempo real, con los participantes y su núcleo familiar los diferentes contenidos deportivos, recreativos y de aprovechamiento del tiempo libre para desarrollar en casa. | | x | | el contratista Para este periodo no se desarrolla esta obligación debido a que las actividades desarrolladas son completamente presenciales, estaré atento a indicaciones dadas por el supervisor del contrato. |
| | 13 | Realizar telemonitoreo a todos los acuerdos y compromisos realizados durante el proceso de teleorientación, actas de reuniones, constancias, acuerdos y demás procesos relacionados (seguimiento y control) como evidencia soporte de las actividades relacionadas. | | x | | el contratista Para este periodo no se desarrolla esta obligación debido a que las actividades desarrolladas son completamente presenciales, estaré atento a indicaciones dadas por el supervisor del contrato. |
| | 14 | Cumplir y hacer cumplir las normas y protocolos de bioseguridad frente a la situación de riesgo Covid -19 | X | | REGISTRO FOTOGRAFICO | el contratista continua con el cumplimiento a lo exigido en lo referente a protocolos de bioseguridad |

| | | |
|---|---|---|
| **CONCEPTO DEL SUPERVISOR** | El supervisor del contrato da recibo a satistaccion de las actividades ejecutadas por el contratista para el periodo comprendido entre el 22 de Mayo al 21 de Junio 2021, de acuerdo a las obligaciones establecidas y actividades programadas en el contrato, dejando como evidencia del cumplimiento los soportes antes mencionados autorizando el pago respectivo. | |
| **ESTADO ACTUAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO** | SE AUTORIZA EL SEGUNDO PAGO CORRESPONDIENTE AL PERIODO DE EJECUCION DEL 22 DE MAYO AL 21 DE JUNIO DE 2021 | |
| **OBSERVACIONES DE SUPERVISIÓN** | **ANEXOS: REGISTRO FOTOGRAFICO** | |
| **VALOR TOTAL CONTRATO** | **NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE** | **$ 9.990.000,00** |

**BALANCE FINANCIERO**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **VALOR INICIAL DEL CONTRATO:** | **$ 9.990.000,00** | | **VALOR ANTICIPO :** | **NO APLICA** |
| **ADICION:** | **$ 0,00** | | **AMORTIZACION:** | **NO APLICA** |
| **VALOR PAGOS ANTERIORES:** | **$ 1.350.000,00** | | **AMORTIZACION:** | **NO APLICA** |
| **VALOR PRESENTE PAGO:** | **$ 1.350.000,00** | | | |
| **SALDO:** | **$ 7.290.000,00** | | **SALDO:** | **$ 0,00** |

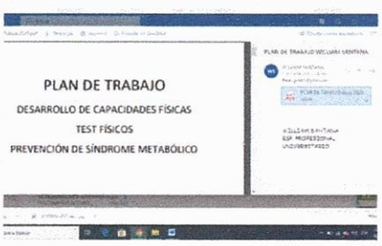
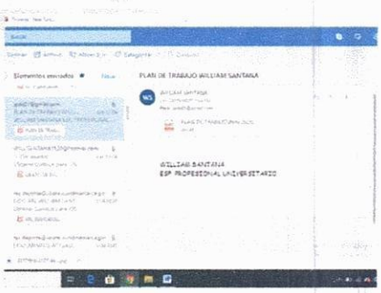
**SUPERVISOR DEL CONTRATO**

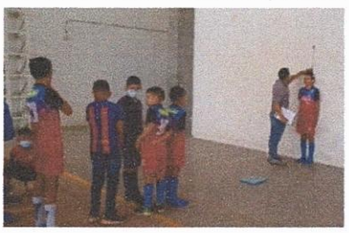
| | | | |
|---|---|---|---|
| **NOMBRES Y APELLIDOS** | **DR. MIGUEL GONZALEZ TORRES** | | |
| **CARGO** | Secretario de Recreación y Deportes | | |
| **C.C. No.** | 1076647293 Expedida en Ubaté | | **Firma** |
| **Proyecto:** | M. FLOR PAEZ ROMERO - SRD-2021 | **Reviso y Aprobo** | DR. MIGUEL GONZALEZ TORRES |



ANEXO:REGISTRO FOTOGRAFICO

| | |
|---|---|
| **NOMBRE:** | WILLIAM FERNANDO SANTANA |
| **NUMERO CONTRATO** | 102 -2021 |

| Obligaciones específicas: | Actividades realizadas: |
|---|---|
| 1. Apoyar los procesos técnicos y administrativos de la Unidad Administrativa Especial de la Juventud, el Deporte y la Recreación en los programas y proyectos institucionales, participando activamente en las reuniones convocadas por la entidad, presentando los informes y actas requeridos | El contratista participo en los eventos programados por la secretaria de recreación y deportes del municipio de ubate  Registro fotográfico No. 1 Escenario: casa del ayuntamiento 16/06/2021  Registro fotográfico No. 2 Escenario: casa del ayuntamiento 16/06/2021 |
| 2. Servir de articulador de la gestión entre la Unidad Administrativa Especial de la Juventud, el Deporte y la Recreación y las escuelas de formación deportivas del municipio de Ubaté evaluando las necesidades deportivas de cada uno de los deportistas y asesorando el cronograma de competencias deportivas. |  Registro fotográfico No. 3 Escenario: plataforma virtual 17/06/2021  Registro fotográfico No.4 Escenario: parque principal 21/06/2021 |
| 3. Diseñar y presentar un plan pedagógico y técnico o programa por nivel y deporte, bajo los siguientes parámetros; presentación, introducción, objetivos generales y específicos, evaluación motriz y técnica, contenidos por nivel y por deporte (objetivos generales y específicos, unidades temáticas, metodología, cronograma, logros e instrumentos de seguimiento), recursos. humanos, materiales y financieros, programa de seguimiento y control. | El contratista presentó plan de trabajo, el cual se envió vía correo electrónico al asesor de la dependencia, donde se especifica las principales metodologías a desarrollar   Registro fotográfico No. 5 15/04/2021  Registro fotográfico No. 6 15/04/2021 |

| | |
|---|---|
| 4. Cumplir el cronograma actividades de acuerdo a lo establecido por el supervisor del contrato. | Se cumplió con las actividades previstas por el supervisor del contrato, tales como; asistencia a reuniones, creación de cronogramas, apoyo a eventos y toma de medidas antropométricas, peso y talla en cada una de las escuelas de formación deportiva<br> <br>Registro fotográfico No. 7<br>Escenario: coliseo bicentenario<br>04/06/2021<br>Registro fotográfico No. 8<br>Escenario: casa del ayuntamiento<br>16/06/2021 |
| 5. Llevar un registro diario en la aplicación de los test deportivos de acuerdo al plan metodológico de actividades propuesto, Para las escuelas de formación deportivas, y talento deportivo. | El contratista diseño el sistema de test deportivos para las escuelas de formación.<br> <br>Registro fotográfico No. 9<br>Escenario: patinodromo<br>17/06/2021<br>Registro fotográfico No. 9<br>Escenario: estadio municipal<br>11/06/2021 |
| 6. Garantizar un proceso lógico en la aplicación de los test deportivos, teniendo en cuenta los tres niveles de desarrollo; iniciación, fundamentación deportiva, y perfeccionamiento técnico, incluyendo la población en situación de discapaciad. | El contratista realizó un proceso lógico en la aplicación de los test deportivos, teniendo en cuenta los tres niveles de desarrollo<br> <br>Registro fotográfico No. 13<br>Escenario: coliseo bicentenario<br>Registro fotográfico No. 13<br>Escenario: estadio municipal |

**Dr. MIGUEL GONZALEZ TORRES**
Secretario de Recreación y Deportes
Supervisor del Contrato

| SERVIDOR PÚBLICO | ELABORADO | REVISADO | APROBADO |
|---|---|---|---|
| Nombres | FLOR PAEZ ROMERO | MIGUEL GONZALEZ TORRES | MIGUEL GONZALEZ TORRES |
| Cargo | AUX. ADMINISTRATIVO OFICINA DEPORTES | Secretario de Recreación y Deportes | Secretario de Recreación y Deportes |
| Fecha | junio 2021 | junio 2021 | junio 2021 |
| Firma | | | |