REPÚBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

MUNICIPIO DE UBATÉ

ACTA DE

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN FINAL

CONTRATISTA	YULITZA GELVEZ ROCHA	IDENTIFICACIÓN NUMERO	1.076.666.970

AVANCE		DE TERMINACIÓN	X
LUGAR Y FECHA DE LA FIRMA DEL ACTA :	Ubaté - Cundinamarca	MARTES 21 DE DICIEMBRE DEL 2021	
ACTA No.	9 DE 9	27 DE NOVIEMBRE AL 16 DE DICIEMBRE DE 2021	
DEPENDENCIA EJECUTORA:	SECRETARIA DE RECREACION Y DEPORTES	RUBRO PRESUPUESTAL	2.3..2.02.02.009 / 21602- 1323 R.B.

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

NÚMERO	SRD-CPS No.075- 2021	Fecha de suscripción	15 DE ABRIL DE 2021

C. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.	2021000148	de	2021	REGISTRO PRESUPUESTAL No.	2021000314
C. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL ADICION No.	2021000886	de	2021	REGISTRO PRESUPUESTAL ADICION No.	2021001188

OBJETO CONTRATO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION TECNICA Y OPERATIVA COMO ENTRENADOR Y/O INSTRUCTOR PARA COORDINAR Y DIRIGIR LA ESCUELA DDE FORMACION DEPORTIVA DE PATINAJE, MODALIDAD CARRERAS, SEXO MASCULINO Y FEMENINO EN EL AREA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE UBATÈ.

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 27 DE NOVIEMBRE AL 16 DE DICIEMBRE 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 operativos de la Secretaria de Recreacion y Deportes en los programas y actividades, de la escuela de formación especifica, participando activamente en las reuniones convocadas por la Secretaria.	X		REGISTRO FOTOGRAFICO	el contratista participo De manera responsable a cada una de las reuniones desarrolladas por la Secretaria de Recreación y Deporte, como de los consejos juveniles en el punto de información en la unidad básica el 28 de Noviembre
2	Diseñar y presentar un plan pedagógico, 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 evaluación.	X		REGISTRO FOTOGRAFICO	El contratista durante el año continuo aplicando su plan pedagogico basada en las planeacione de cada mes Foto No. 2.informe de contratista.
3	Establecer y Cumplir con un plan de trabajo de acuerdo con el cronograma de actividades establecido por el supervisor de contrato y aprobado por el mismo y apoyar los eventos recreo deportivos que la Secretaria de Recreacion y Deportes desarrolle.	X		REGISTRO FOTOGRAFICO	el contratista cumple lo pactado con el supervisor del contrato . Foto No. 3 de informe de contratista
4	Conformación de grupos por edades dependiendo del nivel de desarrollo, divididas por iniciacion,fundamentacion,perfeccionamiento.	X		REGISTRO FOTOGRAFICO	La escuela de formación deportiva de patinaje durante el año conto con aproximadamente 90 niños, donde se divide la población en 4 grupos basados en sus edades y desarrollo motor y de habilidades en el deporte, se tiene grupo de: Indicación, Fundamentación 1 y Fundamentación 2 y perfeccionamiento Avanzados,
5	Dar un trato cortes y adecuado a las personas, niños, adulto mayor y personas en situación de discapacidad vinculadas al programa o escuela de formacion y actividades de la Secretaria.	X		REGISTRO FOTOGRAFICO	en el transcurso del año se da cumplimiento a lo pactado con el supervispr. Foto No. 5 de informe de contratista
6	Llevar un registro diario de asistencia de las niños y personas participantes debidamente firmado por la persona encargada	X		REGISTRO FOTOGRAFICO	continua llevando registro diario de asistencia .foto No. 6 evidencia fotografica y asistencia informe de contratista
7	Diligenciar y presentar formato plan semanal de sesión de clase diaria correspondiente por el coordinador de escuelas.	x		REGISTRO FOTOGRAFICO	el contratista da cumplimiento a lo pactado con el supervisor. Evidencia fotografica.
8	Elaborar un sistema de competencia de escuelas de formacion deportiva, como minimo una ve al mes.	X		REGISTRO FOTOGRAFICO	el contratista continua realizando un fogueo interno una vez al mes para evaluar aspectos que se deben mejorar. Foto No. 8

	9	Detectar talentos deportivos en las zonas rurales, desarrollar como mínimo una actividad deportiva al mes en las diferentes veredas del municipio de Ubaté.		X		el contratista no se ha desplazado al area rural debido a la cantidad de deportistas en el área urbana 90, no alcanzan los horarios para ir a las zonas rurales del municipio de Ubate,
	10	Presentar informe mensual de actividades tanto de Escuelas de formacion deportivas como de apoyo de eventos en las fechas establecidas por el supervisor del contrato.	X		REGISTRO FOTOGRAFICO	el contratista cumplio con la presentacion del informe en las fechas establecidas.
	11	El contratista se obliga a desarrollar las actividades intuito persona, es decir no podrá nombrar reemplazos, la única persona responsable de las clases es el contratista.	X		REGISTRO FOTOGRAFICO	el contratista da cumplimiento realizando la actividad en forma presencial . Evidencia fotografica en informe del contratista
	12	Entregar registro fotográfico de las actividades desarrolladas mensualmente, en medio magnético y físico.	X		REGISTRO FOTOGRAFICO	el contratista da cumplimiento enviando fotografias de cada actividad.evidencia fotografica en informe de contratista
	13	Brindar apoyo logístico en las actividades y eventos que la Secretaria de Recreacion y deportes desarrolle.	X		REGISTRO FOTOGRAFICO	Apoyo el dia 28 de Noviembre las votaciones de los consejo juveniles, donde estuvo en el punto de información en la unidad básica
	14	Mantener y mejorar la escuela de formacion según si es deporte priorizado de la Secretaria de Recreacion y deportes .	X		REGISTRO FOTOGRAFICO	foto No. 14 evidencia fotografica de informe de contratista, realizo gestiones addemas La escuela ha contado con el apoyo de la secretaria en cuanto a las solicitudes que se han realizado de mi parte y por parte de los padres de familia, donde todo se ha logrado por medio del dialogo.
	15	Brindar teleorientacion a todos los participantes del programa escuelas deportivas del Municipio de Ubate y a la comunidad en general, contenidos tecnicos y pedagogicos con informacion relacionada con el deporte / patinaje para realizarlos en casa .		X		en el presente periodo no hizo teleorientacion todo ha sido presencial y todos los niños estan asistiendo
	16	Brindar teleorientacion interactiva en tiempo real utilizando tecnologias de informacion y comunicacion, mediante una herramienta dde viddeo-llamada, trasmision en vivo, videos, video-conferencia y/o chats interactivos en tiempo real con los participantes y su nucleo familiar los diferentes contenidos deportivos, recreativos y de aprovechamiento del tiempo libre para desarrollar en casa.	X		REGISTRO FOTOGRAFICO	evidencia fotografica en informe de contratista donde utiliza redes sociales como el Whatsapp para enviar informacion y estar en contactro permanente
	17	Cumplir y hacer cumplir las normas y protocolos de bioseguridad frente a la situacion de riesgo Covid-19.	X			el contratista durante el año continuo dando 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 27 DE NOVIEMBRE AL 16 DE DICIEMBRE DE 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 NOVENO (09) PAGO CORRESPONDIENTE AL PERIODO DE EJECUCION DEL 27 DE NOVIEMBRE AL 16 DE DICIEMBRE DE 2021	
OBSERVACIONES DE SUPERVISIÓN	**PAGO FINAL CORRESPONDIENTE A LA ADICION 001.**	
VALOR TOTAL CONTRATO	**DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE**	**$ 10.890.000,00**

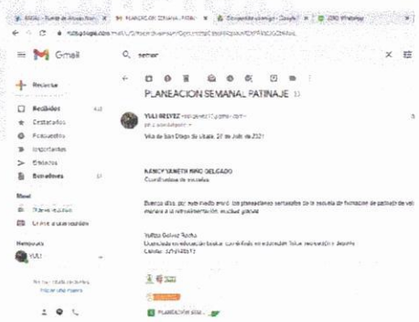
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	**$ 9.990.000,00**	**VALOR ANTICIPO :**		**NO APLICA**
ADICION:	**$ 900.000,00**	**AMORTIZACION:**		**NO APLICA**
VALOR PAGOS ANTERIORES:	**$ 9.990.000,00**	**AMORTIZACION:**		**NO APLICA**
VALOR PRESENTE PAGO:	**$ 900.000,00**			
SALDO:	**$ 0,00**	**SALDO:**		**$ 0,00**

SUPERVISOR DEL CONTRATO

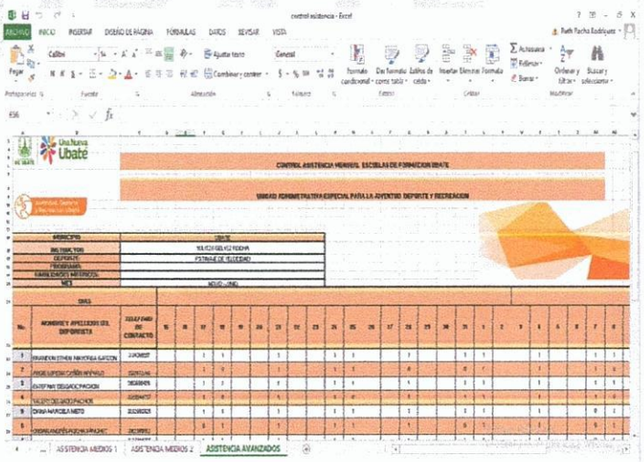
NOMBRES Y APELLIDOS	**DR. MIGUEL GONZALEZ TORRES**		
CARGO	Secretario de Recreación y Deportes		
C.C. No.	1076647293 Expedida en Ubaté		
Proyecto:	M. FLOR PAEZ ROMERO - SRD-2021	**Reviso y Aprobó**	DR. MIGUEL GONZALEZ TORRES

ANEXO: REGISTRO FOTOGRAFICO

NOMBRE:	YULITZA GELVEZ ROCHA
NUMERO CONTRATO	075-2021

Obligaciones específicas:	Actividades realizadas:
1 Apoyar los procesos técnicos y operativos de la Secretaria de recreación y Deportes, en los programas y actividades, de la escuela de formación específica, participando activamente en las reuniones convocadas por la Secretaria.	Apoye las votaciones de los consejos juveniles el domingo 28 de Noviembre, en el punto de informacion de la unidad basica.  FECHA: 28 – 11- 2021 LUGAR: Unidad básica
2 Diseñar y presentar un plan pedagógico, técnico por nivel de entrenamiento como iniciación, fundamentación perfeccionamiento, 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 evaluación.	Se realiza con anticipación la realización de los planes semanales de los 20 días correspondientes y se le envía al correo a la coordinadora de escuelas para su correcta revisión  FECHA: 02 – 12- 2021 LUGAR: Mi casa

11. El contratista se obliga a desarrollar las actividades intuito persona, es decir no podrá nombrar reemplazos, la única persona responsable de las clases es el contratista.	Cumplo con cada una de las sesiones que se desarrollaron los 20 días, dándole cumplimiento al cronograma de las 9 sesiones que se realizaron.  FECHA :14 -12- 2021 LUGAR: Pista Bernardino de Albornoz
14. Mantener y Mejorar la Escuela de Formación según si es un deporte priorizado de la Unidad Administrativa Especial de la Juventud, el Deporte y la Recreación.	Se realizan fogueos internos para analizar los aspectos a mejorar y medir el nivel de rendimiento de los deportistas de cada una de las categorías, de manera de integración y evaluación de procesos deportivos.  FECHA: 06 – 12- 2021 LUGAR: Pista Bernardino de Albornoz
15. Brindar tele orientación 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 patinaje) para realizarlos en casa.	En estos 20 días no se brindó tele orientación debido a que todas sesiones se realizaron de manera presencial con los deportistas, y donde se verifica los listados de asistencias más del 99% asistía a las sesiones estipuladas para este periodo.

16. Brindar tele orientación 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.	Tenemos un grupo de WhatsApp donde por este se envía toda la información correspondiente a la escuela de formación de patinaje y a las sesiones, reitero que este mes no se realizó ninguna sesión virtual toda se hicieron presenciales, donde todos los deportistas asistieron y donde este medio lo usamos para cambio de horario o escenario deportiva por factor climático.
12. Entregar registro fotográfico de las actividades desarrolladas mensualmente, en medio magnético y físico	En cada una de las sesiones se toman las respectivas fotografías y /o evidencias y se lleva el listado de asistencia de los deportistas  FECHA: 10 – 12- 2021 LUGAR: Pista Bernardino de albornoz
6. Llevar un registro diario de asistencia de los niños y personas participantes debidamente firmado por la persona encargada	Se lleva a cabo la toma de asistencia ya sea por medio de las planillas o por medio de evidencia fotográfica, para llevar el control de los diferentes grupos 

13. Brindar apoyo logístico en las actividades y eventos que la Unidad Administrativa Especial de la Juventud, el Deporte y la Recreación desarrolle	En estos 20 dias se apoyo las votaciones de consejos juveniles y se tvo programado el evento de la inaguracion de la basilica menor de Ubate con un ciclopaseo Nocturno el 15 de Diciembre.  FECHA: 15 – 12- 2021 LUGAR: Parque los libertadores

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	DICIEMBRE 21/ 2021	DICIEMBRE 21/ 2021	DICIEMBRE 21/ 2021
Firma			