Tipo Documento	ACTA DE SUPERVISIÓN	Código SGG	
Nombre Documento	ACTA DE SUPERVISIÓN	VERSIÓN	2022
		TRD	140-14-06
		PÁGINA	Página 1 de 1

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE UBATÉ
ACTA DE INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN

CONTRATISTA	**PEDRO HERNAN GOMEZ BENAVIDES**	**IDENTIFICACIÓN NUMERO**	**1.076.664.750**
AVANCE	**X**	**DE TERMINACIÓN**	
LUGAR Y FECHA DE LA FIRMA DEL ACTA :	Ubaté	viernes, 24 de marzo de 2023	
ACTA No.	**1 de 3**	**PERÍODO A PAGAR :**	09 DE FEBRERO AL 08 DE MARZO 2023
DEPENDENCIA EJECUTORA:	SECRETARIA DE RECREACION Y DEPORTES	**CODIGO CCPET**	2.3.2.02.02.009 FUENTE 21601

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

NÚMERO	**SRD- CPS-047-2023**	**Fecha de suscripción**	09 DE FEBRERO DE 2023
C. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.	**036**	**de**	**2023**
REGISTRO PRESUPUESTAL	**No. 2023000108**		

ABONO A CUENTA	AHORROS [X]	CORRIENTE [ ]	NUMERO	35479269970	ENTIDAD	BANCOLOMBIA	

OBJETO CONTRATO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA PARA GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO Y PUESTA EN MARCHA DEL GIMNASIO MUNICIPAL COMO INSTRUCTOR EN EL MUNICIPIO DE UBATÉ.

RESUMEN DEL INFORME ENTREGADO POR EL CONTRATISTA

La Secretaria de Recreación 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 09 de febrero al 08 de marzo 2023 el contratista ha desarrollado y cumplido con las siguientes actividades establecidas como obligaciones del contratista:

ITEM	obligaciones	cumple	no cumple	evidencia	observaciones
1	Brindar apoyo a los eventos programados por la secretaria de recreación y deportes, participando activamente en las Reuniones convocadas.	X		REGISTRO FOTOGRÁFICO	El contratista asistio a reunión convocada por la Secretaria de Recreación y Deporte para tratar lineamientos de trabajo. Foto 1 y 2 informe del contratista
2	Impartir de manera eficiente y eficaz el proceso deportivo asignado en el funcionamiento del gimnasio y/ o sub proceso fijado al objeto contractual	X		REGISTRO FOTOGRÁFICO	Se hizo el mantenimiento básico a las maquinas del gimnasio para brindar un buen servicio a los usuarios. Foto 3 y 4 informe del 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.	X		REGISTRO FOTOGRÁFICO	Se realizaron las inscripciones y se capacito a los usuarios sobre el adecuado uso del gimnasio. Foto 5 informe del contratista
4	Inscribir los usuarios y escuelas de formación deportivas en los respectivos horarios del gimnasio mensual.	X		REGISTRO FOTOGRÁFICO	Se oriento a los usuarios para la inscripción en el gimnasio. Foto 6 informe del contratista
5	Dar un trato cortes y adecuado a las personas, niños, adulto mayor y personas en situación de discapacidad vinculadas al gimnasio municipal	X		REGISTRO FOTOGRÁFICO	EL contratista cumplio lo pactado con el supervisor del contrato. Foto 7 informe del contratista
6	Llevar un registro diario de asistencia de las personas participantes debidamente firmado por la persona encargada	X		REGISTRO FOTOGRÁFICO	El contratista lleva el registro de asistencia de los participantes. Foto 8 informe del contratista
7	Presentar un plan semanal de sesiones o rutinas de gimnasio adecuadas para cada edad de los participantes y escuelas de formación, las clases deberán ser aprobado por el supervisor del Contrato	X		REGISTRO FOTOGRÁFICO	Se realizo el plan semanal con las rutinas de actividades a realizar. Foto 9 informe del contratista
8	Velar por el buen uso de las instalaciones, máquinas y materiales deportivos del gimnasio municipal donde realicen sus prácticas	X		REGISTRO FOTOGRÁFICO	El contratista cumplio lo pactado con el supervisor del contrato. Foto 10 informe del contratista
9	Asumir la responsabilidad del gimnasio municipal asignado y entregado por parte del supervisor del Contrato, el cual tendrá la finalidad de ser destinado única y exclusivamente al uso institucional en el marco del proceso deportivo a impartir, el cual deberá ser entregado de nuevo al supervisor del Contrato contra acta inicialmente suscrita entre las partes la cual, cuenta de los elementos entregados para el fin anterior	X		REGISTRO FOTOGRÁFICO	EL contratista cumplio lo pactado con el supervisor del contrato. Foto 11 informe del contratista
10	Presentar informe mensual de actividades el cual demuestre el avance del proceso deportivo y comunitario del gimnasio, conforme a las metas e indicadores proyectadas a través de la Secretaria de Recreación y Deportes	X		REGISTRO FOTOGRÁFICO	El contratista presento el informe de actvidades. Foto 12 y 13 informe del contratista
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 FOTOGRÁFICO	El contratista realizo las actividades personalmente. Foto 14 informe del contratista
12	Cumplir y hacer cumplir las normas y protocolos de bioseguridad frente a la situación de riesgo Covid -19	X		REGISTRO FOTOGRÁFICO	El contratista cumplio con los protocolos de seguridad. Foto 15 informe del contratista

	13	Las demás que surjan durante la ejecución del contrato	X		REGISTRO FOTOGRÁFICO	El contratista apoyo en actividades de mantenimiento del gimnasio

CONCEPTO DEL SUPERVISOR	*El supervisor del contrato da recibo a satistaccion de las actividades ejecutadas por la contratista para el periodo comprendido entre el 09 de febrero al 08 de marzo 2023, 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 PRIMER PAGO CORRESPONDIENTE AL PERIODO DE EJECUCION DEL 09 DE FEBRERO AL 08 DE MARZO 2023
OBSERVACIONES DE SUPERVISIÓN	NINGUNA
VALOR TOTAL CONTRATO	**CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE** — **$ 4.252.500,00**

BALANCE FINANCIERO

VALOR DEL CONTRATO:	**$ 4.252.500,00**		**VALOR ANTICIPO :**	**NO APLICA**
ADICIÓN:	**$ 0,00**			
VALOR PAGOS ANTERIORES:	**$ 0,00**		**AMORTIZACION:**	**NO APLICA**
VALOR PRESENTE PAGO:	**$ 1.417.500,00**		**AMORTIZACION:**	**NO APLICA**
SALDO:	**$ 2.835.000,00**		**SALDO:**	**$ 0,00**

SUPERVISOR DEL CONTRATO

NOMBRES Y APELLIDOS	**KATHERINE ANDREA OCAMPO DELGADO**		
CARGO	SECRETARIA DE RECREACION Y DEPORTES		
C.C. No.	1.020.747.903 expedida en Bogotá		
Proyecto:	ISABLE GUZMAN - SRD-2023	**Reviso y Aprobó**	KATHERINE ANDREA OCAMPO DELGADO

Firma

NOMBRE:	**Pedro Hernán Gómez Benavides**
NUMERO CONTRATO	**SRD-CPS-047-2023**
Obligaciones específicas:	**Actividades realizadas:**
FOTO 1. OBLIGACION 1. Brindar apoyo a los eventos programados por la secretaria de recreación y deportes, participando activamente en las Reuniones convocadas.	Para el primer informe de ejecución no se realizo ningún evento deportivo organizado por la secretaria de recreación y deporte, pero estaré a disposición de dicha actividad. Se realizo una charla sobre las líneas de trabajo que se desarrollaran en el transcurso del año.  **Registro fotográfico No 1**
FOTO 2. OBLIGACION 2. Impartir de manera eficiente y eficaz el proceso deportivo asignado a la escuela de formación y/ o sub proceso asignado al objeto contractual.	Se realiza el respectivo mantenimiento básico, y limpieza de las maquinas del gimnasio municipal, con el fin de brindarle a los usuarios un eficiente y eficaz préstamo de las maquinas, las cuales serán utilizadas para el proceso de cada uno de ellos. 
FOTO 3. OBLIGACION 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.	De acuerdo con las actividades programadas para estas fechas del informe, se realizan las respectivas inscripciones y corroboración de los datos de las personas que quieren hacer uso del gimnasio municipal. Luego de esto se capacita a cada grupo en el horario asignado, sobre el adecuado y buen uso de la maquinaria del gimnasio municipal.  **Registro fotográfico No 3**

FOTO 4. OBLIGACION 4. Inscribir los usuarios y escuelas de formación deportivas en los respectivos horarios del gimnasio mensual.	Se realiza individualmente una orientacion de la forma de inscribcion para el uso del gimnasio municipal. Despues de esto se coorrobora si la inscrpcion se realizo con éxito. Por ultimo se les informa a los usuarios que este debido proceso se debe hacer todos los meses.  **Registro fotográfico No 4**
FOTO 5. OBLIGACION 5. Dar un trato cortes y adecuado a las personas, niños, adulto mayor y personas en situación de discapacidad vinculadas al gimnasio municipal.	Se realiza un adecuado trato y explicación imparcial a todos los usuarios del gimnasio, viendo que la población inscrita es variable en las edades y condiciones físicas.  **Registro fotográfico No 5**
FOTO 6. OBLIGACION 6. Llevar un registro diario de asistencia de los niños y personas participantes debidamente firmado por la persona encargada	Se lleva un registro de asistencia a diario para verificar que los usuarios cumplan con la inscripción y los horarios que ellos mismos aplicaron. De lo contrario el gimnasio tendría un sobre cupo en algunas horas específicas.  **Registro fotográfico** No 6
FOTO 7. OBLIGACION 7. Presentar un plan semanal de sesiones o rutinas de gimnasio adecuadas para cada edad de los participantes y escuelas de formación, las clases deberán ser aprobado por el supervisor del Contrato.	Se realiza un plan semanal para el desarrollo de las diferentes rutinas que los usuarios deseen, teniendo en cuenta que todos trabajan algo diferente cada vez que asisten al gimnasio. **Registro fotográfico** No 7

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
PECHO	**ESPALDA**	**PIERNA**	**PECHO**	**ESPALDA**
Press banca inclinado 4 x 12	Dominadas 4 al fallo	Sentadillas 4 x 12	Press banca inclinado 4 x 12	Dominadas 4 al fallo
Aperturas inclinadas 3x12	Jalón tras nuca 3 x 12	Peso muerto con barra 4 x 12	Press banca plano 3 x 12	Jalón tras nuca 3 x 12
Press banca plano 4 x 12	Jalón al pecho 4 x 12	Elevación de talones de pie con barra 3 x 15	Aperturas planas 4 x 12	Jalón al pecho 4 x 12
Pullover 3 x 12	Remo con barra 3 x 12		Press banca declinado 3x12	Pullover 3x12
HOMBRO	**BICEPS**	**TRAPECIO**	**HOMBRO**	**BICEPS**
Press Arnold 3x12	Curl inclinado con mancuernas 3 x 12	Encogimientos con mancuernas 3x12	Press Arnold 3x12	Curl con barra 3 x 12
Elevaciones frontales 3x12	Curl martillo 3 x 12	Encogimientos traseros con barra 3 x 12	Elevaciones laterales 3x12	Curl martillo 3 x 12
Pájaros 3x12	Curl concentrado 3 x 12	Encogimientos inclinado con barra 3 x 12	Elevaciones frontales 3x12	Curl predicador 3 x 12
TRICEPS	**ANTEBRAZO**		**TRICEPS**	**ANTEBRAZO**
Patadas 3 x 12	Curl Supinación 3 x 12		Extensiones en polea alta 3x12	Curl Supinación 3 x 12
Extensiones en polea alta 3x12	Curl pronación 3 x 12		Patadas 3 x 12	Curl pronación 3 x 12
Press Francés 3x12			Fondos entre bancos 3 fallo	

FOTO 8. OBLIGACION 8. Velar por el buen uso de las instalaciones, máquinas y materiales deportivos del gimnasio municipal donde realicen sus prácticas.	En el transcurso del mes, se realizaron diferentes capacitaciones para el buen uso de las maquinas del gimnasio. También se les recuerda a los usuarios que al terminar su rutina deberán dejar los instrumentos que utilizaron respectivamente en su lugar y en buen estado.  **Registro fotográfico** No 8
FOTO 9. OBLIGACION 9. Asumir la responsabilidad del gimnasio municipal asignado y entregado por parte del supervisor del Contrato, el cual tendrá la finalidad de ser destinado única y exclusivamente al uso institucional en el marco del proceso deportivo a impartir, el cual deberá ser entregado de nuevo al supervisor del Contrato contra acta inicialmente suscrita entre las partes la cual, cuenta de los elementos entregados para el fin anterior.	En el primer mes de ejecucion del gimnasio se ralizaron diferentes verificaciones del estado de las maquinas y elemntos del gimnasio, en las que se observo y se tomo nota de que algunas maquinas no se encontraban en funcionamiento y otras deben ser revisadas para su respectivo mantenimiento. Por otro lado se le pide a los usuarios que hagan buen uso de las maquinas para que no se sigan presentando mas daño.  **Registro fotográfico** No 9
FOTO 10. OBLIGACION 10. Presentar informe mensual de actividades el cual demuestre el avance del proceso deportivo y comunitario del gimnasio, conforme a las metas e indicadores proyectadas a través de la Secretaría de Recreación y Deportes.	Se observa un aumento en la cantidad de personas asistiendo al gimnasio municipal, lo cual indica un cumplimiento en el avance de los proyectos por parte de la secretaria de recreacion y deporte de ubate. Inicio: jueves 16 de febrero - total: en el dia 20 personas Final: viernes 3 de marzo – total: en el dia 115 personas  **Registro fotográfico** No 10
FOTO 11. OBLIGACION 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.	Se trabaja con los usuarios de manera casi individual, dando control a la rutina programada de forma responsable y respetuosa con cada uno de ellos. Esto se realiza en los horarios y días establecidos por el contrato.

	 **Registro fotográfico** No 11
FOTO 12. OBLIGACION 12. Cumplir y hacer cumplir las normas y protocolos de bioseguridad frente a la situación de riesgo Covid -19.	Al ingreso del gimnasio se pide a los usuarios hacer uso del gel antimaterial también se les indica a los usuarios que, al momento de terminar con su trabajo indicado en cada máquina, se realice una respectiva desinfección de los elementos utilizados con el alcohol que brinda el gimnasio municipal.  **Registro fotográfico** No 12

KATHERINE ANDREA OCAMPO DELGADO
Secretaria de Recreación y Deportes
Supervisor del Contrato

SERVIDOR PÚBLICO	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Nombres	ISABEL GUZMAN	KATHERINE ANDREA OCAMPO DELGADO	KATHERINE ANDREA OCAMPO DELGADO
Cargo	AUX. ADMINISTRATIVO	SECRETARIA DE RECREACION Y DEPORTES	SECRETARIA DE RECREACION Y DEPORTES
Fecha	MARZO 24 DE 2023	MARZO 24 DE 2023	MARZO 24 DE 2023
Firma			