Informe parcial Nº	1
Periodo del informe	02/02/2024-29/02/2024
Fecha en que se rinde el informe	01/03/2024
1. INFORME GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO	
Contratista	Jose Francisco Vega Sierra
Documento	80.543.720
Supervisor	Ana Cristina Salinas Ibague
Cargo	Secretaria De Despacho Secretaría de deportes
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ENTRENADOR DE CLASES GRUPALES Y ACTIVIDAD FÍSICA EN LA ZONA URBANA Y RURAL DE LA SECRETARÍA DE DEPORTES DE SOPÓ.
Fecha de suscripción contrato	31/01/2024
Fecha de inicio del contrato	31/01/2024
Nº disponibilidad presupuestal	• 202400118
Nº Registro presupuestal	• 202400173
Valor inicial del contrato	$ 18.999.280,00
Valor adición	
Plazo de ejecución inicial	10 MESES
Prorroga Nº	
Plazo de ejecución final	
Fecha de suspensión	
Fecha de reinicio	
Fecha de terminación	30/11/2024

OBJETIVO: Verificar y analizar la información suministrada por el contratista en el informe entregado el 01 de marzo de 2024 al supervisor de contrato, con el fin de determinar el avance del cumplimiento del Objeto y las Obligaciones Especificas del mismo con el apoyo las actividades de auditoria realizadas por el supervisor de contrato en el periodo comprendido del 02 de febrero al 29 de febrero de 2024.

DOCUMENTACIÓN RECIBIDA:

Para efectos de la labor de Auditoría, se recibió y revisó lo siguiente:

- Cuenta de cobro No. 1
- Informe de gestión en el periodo comprendido del 02 de febrero al 29 de febrero de 2024.
- Planilla pago parafiscales, eps, pensión, arl correspondiente al mes de enero

PROCEDIMIENTO DE SUPERVISION:

Se realizó la revisión respectiva a la documentación recibida, además de análisis confrontado con las obligaciones específicas enmarcadas en el contrato No. DI-2024-0076

De acuerdo con las obligaciones específicas, las actividades ejecutadas durante el periodo a evaluar fueron:

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	OBSERVACIÓN DEL SUPERVISOR
Brindar apoyo en la elaboración y entrega puntual del plan de Sesiones y plan de entrenamiento mensual, de acuerdo a los formatos establecidos.	• Este será entregado en el momento requerido y en los formatos brindados por la coordinación del programa y nuestra metodóloga. De igual forma para este periodo se cumplió con las actividades solicitadas y programadas.	**CUMPLE**
Brindar apoyo en las sesiones de clases grupales de forma presencial de acuerdo con las actividades programadas las cuales están orientadas a los procesos de Iniciación, Formación, especialización y Desarrollo de habilidades en fitness, aeróbicos, Body attack, Zumba, Rumba entre otras actividades físicas.	• Se dirigieron de manera presencial las actividades en los sectores acordados con la secretaria y metodóloga de deportes de sopo, dentro de estos estuvieron; pueblo viejo, centro, hato grande, bella vista, Briceño y complejo deportivo. Dentro de las sesiones y tendencias programadas se dirigió, aeróbicos, rumba tropical folclórica, step, arte marcial musicalizada y tabata. **Evidencias** ▪ FORMATO Registro fotografico Informe Tecnico.docx	**CUMPLE**
Brindar apoyo en la realización de doce (12) sesiones semanales de actividad física dirigida a las actividades: fitness, aeróbicos, Body attack, Zumba, Rumba entre otras; las cuales deben ser armonizadas dentro del programa de actividad física	• Se cumple con el numero de horas pactadas con la secretaria y metodóloga de la secretaria de deportes de sopo, las cuales fueron distribuidas en los sectores anteriormente mencionados.	**CUMPLE**
Brindar apoyo en la ejecución de actividades, habilidades y destrezas, en las actividades deportivas: TRX, nuevas tendencias de fitness, body attack, streching, etc. para el programa de aeróbicos que se realizan en las veredas del municipio de Sopó.	• Dentro del programa se involucran objetivos dentro del cual el propósito es mejorar las diferentes capacidades tanto físicas y coordinativas de los participantes a cada una de las sesiones dirigidas tanto en la zona rural como urbana, dentro de estas esta; la fuerza, resistencia aeróbica y muscular, ritmo, velocidad, equilibrio, coordinación, entre otras. Para el desarrollo de cada una de estas sesiones es necesario trabajar acorde con las capacidades, condiciones físicas y situación clínica que cada participante pueda presentar.	**CUMPLE**
Brindar apoyo a la Secretaria de Deportes en la promoción de hábitos y estilos de vida saludables fomentados por la Secretaria, el contratista deberá tener en cuenta las cualidades físicas y el desarrollo de las mismas según la edad de los usuarios inscritos al programa	• Dentro de cada sesión se recomienda trabajar según las condiciones de cada participante, dentro de estas juega un papel importante corregir y enseñar la ejecución de cada uno de los ejercicios, evitando situaciones que conlleven a sobrecargas y estrés articular y muscular. Por eso siempre se preguntara en cada sesión si alguien presenta situaciones y recomendaciones medicas a tener en cuenta para el desarrollo de la sesión independiente del genero, edad y condición.	**CUMPLE**

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	OBSERVACIÓN DEL SUPERVISOR
Brindar apoyo en el desarrollo de tareas y actividades correspondientes a su disciplina deportiva, de acuerdo a los formatos entregados por la coordinación en donde se debe indicar y establecer un índice porcentual de ejecución mes a mes.	• Apoyo las diferentes actividades encomendadas que involucran nuestro programa de actividad física y todo lo relacionado con este. De igual manera se reportan las diferentes situaciones presentadas durante el desarrollo de cada sesión informando las anomalías presentadas dentro de las mismas. El reporte de cantidad de participantes es entregado en los formatos de lista de asistencia promediando cantidad de población atendida por sector y en general. **Evidencias** ■ 1 BRICEÑO Control y Seguimiento Asistencia Escuela Formacion D.xls ■ 1 Control y Seguimiento Asistencia Escuela.xls ■ 1.1 BRICEÑO Control y Seguimiento Asistencia Escuela Formacion.xls ■ 2 Control y Seguimiento Asistencia Escuela.xls ■ 3 Control y Seguimiento Asistencia Escuela.xls ■ 4 Control y Seguimiento Asistencia Escuela.xls ■ Control BELLA VISTA Control y Seguimiento Asistencia Escuela Formacion D.xls	**CUMPLE**
Acompañar las reuniones mensuales, de área, asesorías de Metodología y socialización de resultados, valoraciones y controles Multidisciplinarios, como la reunión de fin de mes que sea convocado por la secretaria.	• El día lunes 26 de febrero asisto a la reunión convocada por secretaria de deportes de sopo, donde se hizo la presentación de los administrativos y profesores de los diferentes programas de la secretaria de deportes de sopo. De esta manera cumpliré asistiendo en las reuniones y actividades programadas por parte de la secretaria de deportes de sopo, por nuestra metodóloga y coordinador. **Evidencias** ■ 85b0ee05-beae-4e2e-95ad-6af535a73a6d.jfif	**CUMPLE**
Brindar acompañamiento en el desarrollo de las reuniones, eventos y actividades programadas por la Secretaria Deportes y por la administración Municipal a los cuales sea convocado, con sujeción al cronograma que se establezca por la entidad.	• El lunes 26 de febrero asisto y apoyo la actividad de la primera maratón aeróbica en el coliseo del municipio, esta se dirigió con los diferentes sectores y grupos pertenecientes al programa. **Evidencias** ■ 0cf56f8e-898d-4306-a559-0dfee3f52673.jfif	**CUMPLE**
Brindar apoyo en la realización de solicitudes enfocadas en salidas deportivas de acuerdo a los lineamientos de la Secretaria de Deportes de Sopó, de acuerdo a la metodología establecida por el supervisor.	• Durante este periodo no se requirió solicitud ni apoyo a ninguna salida ya que hasta ahora se inician actividades en la mayoría de los municipios de sabana centro, región almeidas y demás municipios que puedan invitarnos a alguna actividad.	**CUMPLE**
Brindar apoyo en las salidas deportivas autorizadas por la Secretaria de Deportes, dirigiendo y acompañando a los deportistas. Así mismo, deberá reportar cualquier anomalía de manera inmediata al supervisor del contrato.	• No se apoya ninguna salida ya que durante este periodo no hubo invitación ni actividad fuera del municipio, en el momento que esta sea requerida se hará el respectivo acompañamiento y apoyo a dicha actividad	**CUMPLE**
Brindar apoyo en el diligenciamiento y entrega de informes de participación, registros fotográficos y certificados de participación, de acuerdo a la metodología establecida por el supervisor.	• Entrego informe de las diferentes actividades dirigidas durante el respectivo periodo, este es entregado en los formatos brindados por secretaria de deporte y metodóloga de nuestro programa. Dentro de este evidencio y describo las actividades realizadas durante el periodo comprendido del 2 al 29 de febrero. **Evidencias** ■ FORMATO Registro fotografico Informe Tecnico.docx ■ formato INFORME MENSUAL ENTRENADORES (2).docx ■ 8 PAGO SEGURIDAD SOCIAL ENERO 2024.pdf	**CUMPLE**

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	OBSERVACIÓN DEL SUPERVISOR
Hacer buen uso y manejo de los materiales deportivos entregados al inicio del contrato y retornarlos a la terminación del contrato en buen estado en la secretaria de deportes del municipio de Sopó.	• Se utilizan los recursos, elementos y material brindado por la secretaria de deportes y JAC, de manera adecuada, asegurando el buen uso por parte de cada participante hacia cada elemento, los espacios brindados también quedan en las condiciones en las cuales es encontrado.	**CUMPLE**
Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que le sean asignadas por el supervisor.	• Estas se cumplirán según solicitud por nuestra secretaria, metodóloga y coordinadores de programas.	**CUMPLE**

Número de planilla: 9462018332 **Fecha de pago:** 2024-01-24

Tipo de aporte	Entidad	Ingreso base de cotización	Valor pagado
Entidad promotora de salud	famisanar	346.667,00	43.400,00
Aporte a fondo de pensiones	porvenir	346.667,00	55.500,00
Aporte a riesgos laborales	sura	346.667,00	8.500,00

FALENCIAS

- No se detectó ninguna falencia durante la ejecución del contrato.

EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA – PROCESO DE CALIDAD

PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
CALIDAD DEL SERVICIO	**Logística:** contó con la logística necesaria en cuanto transporte, equipos y herramientas menores para cumplir con el objeto del contrato.	No cumple
CALIDAD DEL SERVICIO	El servicio se prestó de acuerdo a lo pactado con el contratista.	Cumple
CUMPLIMIENTO EN LOS TIEMPOS DE ENTREGA	Cumplió con los tiempos de cumplimiento pactados para la prestación del servicio	Cumple
SERVICIO DURANTE LA EJECUCIÓN	Dio respuesta a los requerimientos o reclamos realizados	Cumple
SERVICIO DURANTE LA EJECUCIÓN	La respuesta dada a los requerimiento realizados fue oportuna	Cumple

INTERPRETACIÓN	
CALIFICACIÓN	CONFIABLE

OBSERVACIONES

PAGOS REALIZADOS:

FECHA	COMPROBANTE DE EGRESO	VALOR

VALOR COMPROMISO: $ 18.999.280,00
VALOR EJECUTADO: $ 1.836.598,00
VALOR A PAGAR PRESENTE CORTE: $ 1.836.598,00
PORCENTAJE DE AVANCE FINANCIERO: 9.67 %
SALDO POR EJECUTAR: $ 17.162.682,00

CONCEPTO DE LA SUPERVISIÓN:

Con base a que no se encontraron falencias, se emite un concepto FAVORABLE para el pago, por parte de la Alcaldía Municipal.

CONCLUSIONES:

Se procederá a efectuar el primer pago del Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión N° DI-2024-0076 de 2024 correspondiente al periodo comprendido entre el 02 de febrero al 29 de febrero de 2024 por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS ($ 1.836.598,00 MCTE), de acuerdo a la cláusula quinta del referido contrato.

Registro presupuestal: 202400173
Rubros: **2.1-1-2.3.2.02.02.009-4301-1.2.3.1.18** - Servicios para la comunidad, sociales y personales - Tasa prodeporte y recreación

Se expide para trámite el pago parcial por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS ($ 1.836.598,00 MCTE), y además se encuentra al día con los pagos de EPS, ARL y pensión, se expide a los 01 días del mes de marzo de 2024.

ANA CRISTINA SALINAS IBAGUE
SECRETARIA DE DESPACHO
SUPERVISOR

JOSE FRANCISCO VEGA SIERRA
CC. 80.543.720
CONTRATISTA

Digitó. Ana Cristina Salinas Ibague - Secretaría de deportes