Informe parcial Nº	2
Periodo del informe	01/03/2024-31/03/2024
Fecha en que se rinde el informe	01/04/2024
1. INFORME GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO	
Contratista	Jose Francisco Vega Sierra
Documento	80.543.720
Supervisor	Fidel Adolfo Peña Contreras
Cargo	Secretario 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 abril 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 01 de marzo al 31 de marzo de 2024.

DOCUMENTACIÓN RECIBIDA:

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

- Cuenta de cobro No. 2
- Informe de gestión en el periodo comprendido del 01 de marzo al 31 de marzo de 2024.
- Planilla pago parafiscales, eps, pensión, arl, correspondiente al mes de febrero de 2024

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.	• Se dirigen las actividades según cronograma programado para el respectivo periodo acordado y dado a conocer a nuestra metodóloga del programa de actividad física	**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 las actividades musicalizadas y grupales a los diferentes grupos asignados desde el inicio del periodo 2024, dentro de estas se involucraron actividades como; gimnasia aeróbica musicalizada, rumba tropical folclórica y Step **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	• Esta se cumplieron en los diferentes sectores como; Bella vista, Pueblo viejo, Briceño, Centro y CAPF. Como ya lo mencione anteriormente se dirigieron actividades musicalizadas grupales donde este fue variado según cronograma programado **Evidencias** ▪ FORMATO Registro fotografico Informe Tecnico.docx	**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.	• Se apoya llegando con las diferentes actividades que ofrece el programa de actividad física a veredas y sectores como Bella vista, Pueblo viejo y Briceño. De esta forma se cumple con la desconcentración del programa hacia los diferentes sectores del municipio de Sopo.	**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	• Se continua promocionando nuestro programa en los diferentes sectores del municipio, para así poder generar mayor impacto en un gran numero de participantes donde contribuyamos no solo con mejorar sus capacidades físicas o condicionales sino tener un impacto de tipo social transformando formas de pensar gracias a la disciplina generada por la practica de actividad física de forma regular.	**CUMPLE**

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	OBSERVACIÓN DELSUPERVISOR
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.	• Dentro del proceso se evidencia la participación de un gran numero de participantes por sector donde se podría concluir el gusto y agrado por parte de los participantes de nuestro programa y actividades dirigidas. **Evidencias** ■ 1 CENTRO Control y Seguimiento Asistencia Escuela.xls ■ 2 CENTRO Control y Seguimiento Asistencia Escuela.xls ■ 3 CENTRO Control y Seguimiento Asistencia Escuela.xls ■ 4 CENTRO Control y Seguimiento Asistencia Escuela.xls ■ 5 CENTRO Control y Seguimiento Asistencia Escuela Formacion D.xls ■ 6 CENTRO Control y Seguimiento Asistencia Escuela.xls ■ 7 CENTRO Control y Seguimiento Asistencia Escuela.xls ■ 8 CENTRO Control y Seguimiento Asistencia Escuela Formacion D.xls ■ BELLA VISTA Control y seguimiento asistencia.xls ■ HATO GRANDE Control y seguimiento asistencia.xls ■ PUEBLO VIEJO Control y seguimiento asistencia.xls ■ 1. 1 BRICEÑO Control y Seguimiento Asistencia Escuela Formacion D.xls ■ 1. 2 BRICEÑO Control y Seguimiento Asistencia Escuela Formacion.xls • Dentro del programa se lleva un control correspondiente a cada sector solicitando asistencia y llevando un promedio de usuarios participantes a cada actividad. **Evidencias** ■ 1 CENTRO Control y Seguimiento Asistencia Escuela.xls ■ 2 CENTRO Control y Seguimiento Asistencia Escuela.xls ■ 3 CENTRO Control y Seguimiento Asistencia Escuela.xls ■ 4 CENTRO Control y Seguimiento Asistencia Escuela.xls ■ 5 CENTRO Control y Seguimiento Asistencia Escuela Formacion D.xls ■ 6 CENTRO Control y Seguimiento Asistencia Escuela.xls ■ 7 CENTRO Control y Seguimiento Asistencia Escuela.xls ■ 8 CENTRO Control y Seguimiento Asistencia Escuela Formacion D.xls ■ BELLA VISTA Control y seguimiento asistencia.xls ■ HATO GRANDE Control y seguimiento asistencia.xls ■ PUEBLO VIEJO Control y seguimiento asistencia.xls ■ 1. 1 BRICEÑO Control y Seguimiento Asistencia Escuela Formacion D.xls ■ 1. 2 BRICEÑO Control y Seguimiento Asistencia Escuela Formacion.xls	**CUMPLE**

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ
OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN
INFORME DE SUPERVISIÓN
CONTRATO NO. DI-2024-0076

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	OBSERVACIÓN DELSUPERVISOR
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 6 de marzo asistí a la capacitación sobre documentos y archivos, el cual se llevo a cabo en las instalaciones del auditorio de la casa de la cultura. Al igual el día viernes 8 de marzo participo en la modalidad virtual a la reunión para tratar temas relacionados con la carrera de la mujer Soposeña, actividad realizada el día 10 de marzo **Evidencias** ■ FORMATO Registro fotografico Informe Tecnico.docx	**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.	• Durante este periodo asistí a las reuniones anteriormente mencionadas y brinde apoyo el día 10 de marzo en la carrera de la mujer Soposeña, actividad donde se dirigió el calentamiento y una sesión pequeña de rumba tropical folclórica. Así cumplo con mi deber y apoyos a las diferentes actividades solicitadas por la secretaria de deportes de Sopo. **Evidencias** ■ FORMATO Registro fotografico Informe Tecnico.docx	**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.	• Para este periodo se apoya con la convocatoria a las salida de un grupo de aproximadamente 25 personas a la maratón aeróbica realizada en el municipio de Cajicá el día 22 de marzo	**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.	• Como lo menciono en la obligación anterior, se apoyo con la convocatoria para reunir el grupo a participar en la maratón realizada en Cajicá. Estaré pendiente a seguir apoyando con la convocatoria y acompañamiento para los siguientes eventos durante los próximos meses.	**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.	• Recopilo y entrego la información de las actividades realizadas durante este periodo en el informe correspondiente al mes de marzo. Dentro de este envío evidencias fotográficas, informe de gestión, lista de asistencias y pago seguridad social **Evidencias** ■ Formato Cuenta de cobro.doc ■ formato INFORME MENSUAL ENTRENADORES (2).docx ■ FORMATO Registro fotografico Informe Tecnico.docx	**CUMPLE**
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 cuida, mantiene y utiliza de manera adecuada cada elemento como sonido, Step, colchonetas e instalaciones utilizadas dentro de cada sesión, esto con el fin de mantener en optimas condiciones cada elemento para poder tener un buen desarrollo de cada una de las actividades programadas.	**CUMPLE**
Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que le sean asignadas por el supervisor.	• Se cumple con cada una de las actividades programadas por la secretaria de deportes de Sopo y la administración municipal. Estare presto y atento para seguir apoyando cada actividad encomendada y solicitada.	**CUMPLE**

Número de planilla:	9463205586	**Fecha de pago:**	2024-03-15

Tipo de aporte	Entidad	Ingreso base de cotización	Valor pagado
Entidad promotora de salud	FAMISANAR	1.300.000,00	163.800,00
Aporte a fondo de pensiones	PORVENIR	1.300.000,00	209.700,00

Se procederá a efectuar el segundo pago del Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión Nº DI-2024-0076 de 2024 correspondiente al periodo comprendido entre el 01 de marzo al 31 de marzo de 2024 por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS VEINTIOCHO PESOS ($ 1.899.928,00 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 NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS VEINTIOCHO PESOS ($ 1.899.928,00 MCTE), y además se encuentra al día con los pagos de EPS, ARL y pensión, se expide a los 01 días del mes de abril de 2024.

FIDEL ADOLFO PEÑA CONTRERAS
SECRETARIO DE DESPACHO
SUPERVISOR

JOSE FRANCISCO VEGA SIERRA
CC. 80.543.720
CONTRATISTA

Digitó. Fidel Adolfo Peña Contreras - Secretaría de deportes

Tipo de aporte	Entidad	Ingreso base de cotización	Valor pagado
Aporte a riesgos laborales	SURA	1.300.000,00	32.000,00

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
13/03/2024	CE-202400634	1.836.598,00

VALOR COMPROMISO: $ 18.999.280,00
VALOR EJECUTADO: $ 3.736.526,00
VALOR A PAGAR PRESENTE CORTE: $ 1.899.928,00
PORCENTAJE DE AVANCE FINANCIERO: 19.67 %
SALDO POR EJECUTAR: $ 15.262.754,00

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: