ALCALDÍA MUNICIPAL DE UBATÉ	Tipo Documento	ACTA DE SUPERVISIÓN	Código SGC	
			Versión	V2
	Nombre Documento	ACTA DE SUPERVISIÓN	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	**CARLOS AUGUSTO NAVARRETE MONTAÑO**				**IDENTIFICACIÓN NUMERO**		**79.166.280**	
AVANCE		**X**		**DE TERMINACIÓN**				
LUGAR Y FECHA DE LA FIRMA DEL ACTA	Ubaté			miércoles, 22 de mayo de 2024				
ACTA No.	**2**	**de**	**7**	**PERÍODO A PAGAR :**		13 DE ABRIL AL 12 DE MAYO 2024		
DEPENDENCIA EJECUTORA:	SECRETARIA DE RECREACION Y DEPORTES				**RUBRO PRESUPUESTAL**		2.3.2.02.02.009 1214	
CONVENIO		***COOPERACIÓN***		***INTERADMINISTRATIVO***		***INTERINSTITUCIONAL***		
CONTRATO	**X**	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	**X**	**ARRENDAMIENTO**		**SUMINISTRO**		
		COMPRAVENTA		**CONSULTORIA**		**OBRA**		
NÚMERO	**SRD- CPS-074-2024**	**Fecha de suscripción**		13 DE MARZO DE 2024				
C. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.	**0173**	**de**		**2024**	**REGISTRO PRESUPUESTAL**		**2024000226**	
ABONO A CUENTA	**AHORRO**	**X**	**CORRIENTE**		**NUMERO**	**4684000 42395**	**ENTIDAD**	**DAVIVIENDA**
OBJETO CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTION TECNICA Y OPERATIVA DIRIGIDA A GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN DEPORTIVA COMO INSTRUCTOR DE LA ESCUELA DE FÚTBOL MASCULINO Y FEMENINO EN EL ÁREA URBANA Y RURAL EN EL MUNICIPIO DE UBATÉ- CUNDINAMARCA							

La Secretaria de Recreación y Deportes del Municipio de Ubaté, en su condición de supervisora 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 13 de abril al 12 de mayo de 2024 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 y actividades institucionales programados por la Secretaría de Recreación y Deportes, al igual asistir y/o apoyar las reuniones y capacitaciones convocadas.	x		Registro fotográfico 1, 2	El contratista apoyo en la logística del evento de la Ruta de la niñez y en el evento de la audiencia pública del sector lechero
2	Impartir de manera eficiente y eficaz el proceso deportivo asignado a la escuela de formación y/ o sub proceso asignado al objeto contractual	x		Registro fotográfico 3	El contratista realizó sesiones de fortalecimiento físico y trabajo la técnica y la táctica en cada deportista
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 4	El contratista presentó y cumplio con el plan de trabajo según cronograma de actividades y asistio a la capacitación de prevención de lesiones
4	Conformación de grupos por edades dependiendo del nivel de desarrollo divididas por: iniciación, fundamentación, perfeccionamiento	x		Registro fotográfico 5, anexo 1	El contratista durante este periodo conformo tres grupos de trabajo así: primera fundamentación 1 de 9 años a 11 años, fundamentación 2 de 12 años y perfeccionamiento de 13 años a 17 años
5	Dar un trato cortés y adecuado a las personas, niños, adulto mayor y personas en situación de discapacidad vinculadas al programa o escuela de formación y en eventos desarrollados por la Secretaría.	x		Registro fotográfico 6	El contratista brindó un buen trato a los participantes, padres de familia y comunidad en general coo un ambiente de trabajo adecuado
6	Llevar un registro diario de asistencia de los niños y personas participantes debidamente firmado por la persona encargada	x		Registro fotográfico 7 gráfico 2	El contratista llevo el control diario de asistencia de los participantes en las actividades del proceso formativo
7	Presentar un plan semanal de sesiones de clases el cual deberá ser aprobado por el supervisor del Contrato.	x		Registro fotográfico 8	El contratista presentó el plan semanal con las actividades a realizar en las clases con los grupos de trabajo
8	Brindar a la escuela de formación asignada, un sistema de competencia, como mínimo una vez al mes.	x		Registro fotográfico 9 a 11	El contratista realizó competencias internas entre los participantes
9	Velar por el buen uso de las instalaciones y del material deportivo 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 con acta inicialmente suscrita entre las partes la cual cuenta de los elementos entregados para el fin anterior	x		Registro fotográfico 12 y 13	El contratista estuvo pendiente del cuidado y buen uso del escenario y del material deportivo asignados para la escuela de formación de futbol
10	Presentar informe mensual en formato establecido en medio físico y magnético (correo electrónico de la supervisión de la entidad contratante), de las actividades el cual demuestre el avance del proceso deportivo conforme a las metas e indicadores proyectados a través de la Secretaría de Recreación y Deportes.	x		Registro fotográfico 14	El contratista presentó el informe de actividades realizadas durante el mes con los soportes requeridos

	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 fofotográfico 15	El contratista realizo las actividades en cumplimiento del contrato de forma personal en el lugar, dia y hora pactados
	12	Realizar en cada sesión deportiva y formativa actividades relacionadas a cultura ciudadana e historia del municipio, entregando la respectiva evidencia en el informe mensual	X		Registro fotográfico 16	El contratista realizo actividades a través de juegos para que los deportistas adquieran más conocimientos de la historia de Ubaté
	13	Cumplir y hacer cumplir las normas bioseguridad y protocolos en situaciones de salud pública que así lo ameriten.	X			El contratista estuvo atento a aplicar los protocolos de bioseguridad en caso de ser necesario
	14	Las demás que surjan durante la ejecución del contrato	X		Registro fotográfico 17 al 19	El contratista estuvo pendiente de los requerimientos de la Secretaría de Recreación y Deportes y de la Administración Municipal

CONCEPTO DEL SUPERVISOR	El supervisor del contrato da recibo a satistaccion de las actividades ejecutadas por el contratista para el periodo comprendido entre el 13 de abril al 12 de mayo de 2024, 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 13 DE ABRIL AL 12 DE MAYO DE 2024
OBSERVACIONES DE SUPERVISIÓN	NINGUNA
VALOR TOTAL CONTRATO	**TRECE MILLONES DE PESOS M/CTE** — **$ 13.000.000,00**

BALANCE FINANCIERO

VALOR DEL CONTRATO:	**$ 13.000.000,00**	**VALOR ANTICIPO :**	**NO APLICA**
ADICION:			
VALOR PAGOS ANTERIORES:	**$ 2.000.000,00**	**AMORTIZACION:**	**NO APLICA**
VALOR PRESENTE PAGO:	**$ 2.000.000,00**	**AMORTIZACION:**	**NO APLICA**
SALDO:	**$ 9.000.000,00**	**SALDO:**	**$ 0,00**

SUPERVISOR DEL CONTRATO

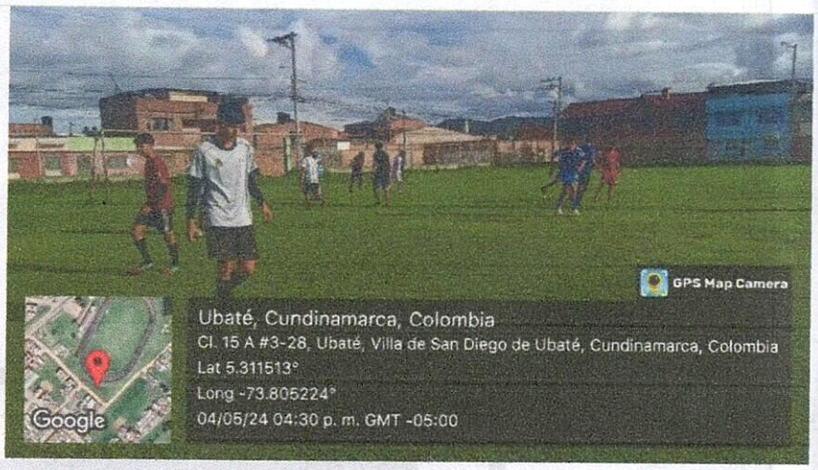
NOMBRES Y APELLIDOS	**ALEJANDRO DELGADO DELGADO**		
CARGO	SECRETARIO DE RECREACION Y DEPORTES		
C.C. No.	79.171.538 expedida en Ubaté		**Firma**
Proyecto:	ISABEL GUZMAN- SRD 2024	**Reviso y Aprobó**	**ALEJANDRO DELGADO DELGADO**

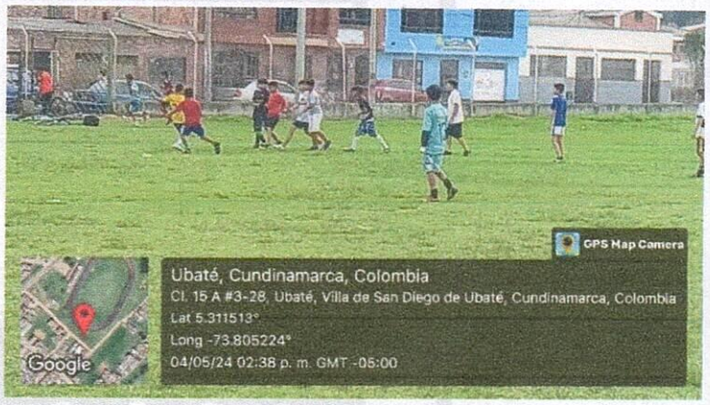
NOMBRE:	**CARLOS AUGUSTO NAVARRETE MONTAÑO**
NUMERO CONTRATO	**SRD-CPC- 074-2024**

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DIRIGIDA A GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN DEPORTIVA COMO INSTRUCTOR DE LA ESCUELA DE FÚTBOL MASCULINO Y FEMENINO EN EL ÁREA URBANA Y RURAL EN EL MUNICIPIO DE UBATÉ- CUNDINAMARCA

VALOR: TRECE MILLONES DE PESOS M/CTE ($13.000.000)

Obligaciones específicas:	**Actividades realizadas:**
FOTO 1 OBLIGACIÓN 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.	El formador estableció y cumplió el plan de trabajo de acuerdo con el cronograma de actividades establecidas por el supervisor del contrato y su aprobación.  **Registro fotográfico:** No.1 **Escenario deportivo: cancha del Bolívar** **fecha: 04**/05/2024
FOTO 2 OBLIGACIÓN 4 Conformación de grupos por edades dependiendo del nivel de desarrollo divididas por: iniciación, fundamentación, perfeccionamiento.	El formador realizó la clasificación de los grupos de trabajo, según el nivel de desarrollo y edades, con tres grupos de iniciación 20 niños de 9 años a 11 años, fundamentación con 35 niños de 11 años a 12 años y perfeccionamiento con 34 jóvenes de 13 años a 17 años. 



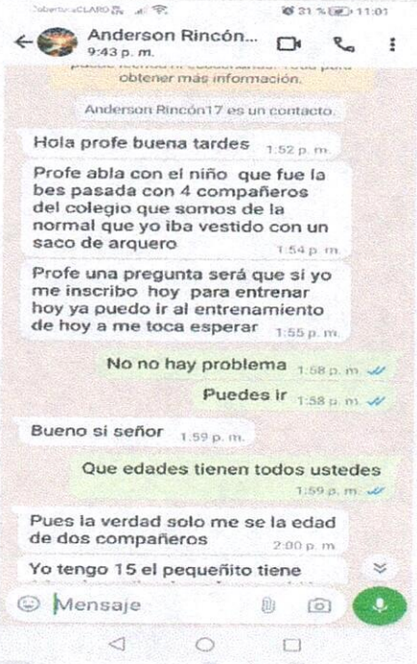


Registro fotográfico: No. 2, 3 y 4
Escenario deportivo: Estadio municipal
fecha: 27/04/2024, 04/05/2024

FOTO 3 OBLIGACIÓN 5. Dar un trato cortés y adecuado a las personas, niños, adulto mayor y personas en situación de discapacidad vinculadas al programa o escuela de formación y eventos desarrollados por la secretaría.

El formador implementó en la escuela de formación de fútbol unos objetivos caros que los miembros de la escuela (padres, deportistas y formador) de manera más atenta un trato adecuado y agradable a niños, padres, y docentes de la escuela de formación de fútbol de Ubaté-



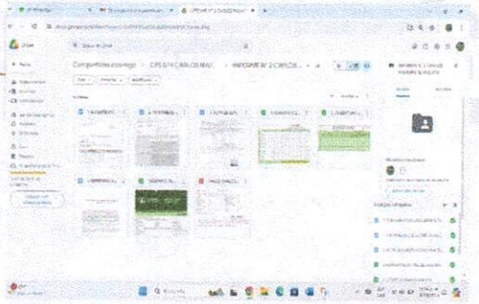


Registro fotográfico: No. 5 y 6
Escenario deportivo: Estadio Municipal
fecha: 25/04/2024

FOTO 4 OBLIGACIÓN 11. Presentar informe mensual de actividades el cual demuestre el avance del proceso deportivo conforme a las metas e indicadores proyectados a través de la Secretaría de Recreación y Deportes.

El formador realizó el informe y lo cargó en el drive que la secretaria nos indicó para ser revisados el informe del primer mes con todos los soportes respectivos:

1. Documento equivalente o Cuenta de cobro correspondiente.
2. Informe detallado con las obligaciones correspondientes.
3. Acta de supervisión con fotografías que soportan las obligaciones.
4. Planillas de asistencias con visto bueno de las docentes.
5. Cuadro de cobertura atendida.
6. Planilla seguridad social correspondiente al periodo de ejecución.
7. Planeación mensual.



registro fotográfico No 7: imagen del drive
Fecha:04/05/2024

FOTO 5 OBLIGACIÓN 11. El contratista se obliga a desarrollar las actividades intuito personal, es decir no podrá nombrar reemplazos, la única persona responsable de las clases es el contratista.	El formador desarrollo las sesiones de clase y actividades de manera intuito personal y presencial brindando las orientaciones formativas y deportivas a cada grupo, además de dar solución a inconvenientes o problemas que se hayan presentado en transcurso de las sesiones con los tres grupos (iniciación, fundamentación y perfeccionamiento)  **Registro fotográfico:** No. 8 **Escenario deportivo:** Estadio Municipal Villa de San Diego **Fecha**:27/04/2024
FOTO 6 OBLIGACIÓN 13. Cumplir y hacer cumplir las normas de bioseguridad y protocolos en situaciones de salud pública que así lo ameriten.	El contratista hizo cumplir los protocolos de bioseguridad para cada grupo de trabajo por niveles (iniciación, fundamentación, perfeccionamiento), es enfático en el correcto uso de estos.  **Registro fotográfico:** No.9 **Escenario deportivo: Estadio Municipal** 23/04/2024

ALEJANDRO DELGADO DELGADO
Secretario de Recreación y Deportes
Supervisor del Contrato

SERVIDOR PÚBLICO	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Nombres	NUBIA LILIANA NIÑO	ALEJANDRO DELGADO DELGADO	ALEJANDRO DELGADO DELGADO
Cargo	TEC.ADMINISTRATIVO	SECRETARIO DE RECREACIÓN Y DEPORTES	SECRETARIO DE RECREACIÓN Y DEPORTES
Fecha	22/05/2024	22/05/2024	22/05/2024
Firma			