ALCALDÍA MUNICIPAL DE CUCUNUBÁ CUNDINAMARCA

INFORME DE SUPERVISIÓN

Código	Versión	Página
GA-F-049	04	1 de 1

CONTRATISTA	CRISTIAN DAVID CASTRO PEREZ	**IDENTIFICACIÓN NUMERO**	1.076.661.855 DE UBATÉ
AVANCE	36,00%	**TERMINACIÓN**	22/12/2024
LUGAR Y FECHA DE LA FIRMA DEL ACTA :	Cucunubá	jueves, 23 de mayo de 2024	
ACTA No.	4	**PERÍODO A PAGAR :**	DEL 23 DE MARZO AL 22 DE ABRIL DE 2024
DEPENDENCIA EJECUTORA:	SECRETARÍA DE DEPORTES,EDUCACION Y CULTURA	**RUBRO PRESUPUESTAL**	2.3.2.02.02.009

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

NÚMERO	110-03.03-009-2024-CD-PS	**Fecha de suscripción**	martes, 23 de enero de 2024

C. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.	2024000007	**de**	03/01/2024	**REGISTRO PRESUPUESTAL No.**	2024000013

OBJETO CONTRATO: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA COORDINACION, GESTION TECNICA Y OPERATIVA DIRIGIDA A GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE DEPORTES, EDUCACION Y CULTURA DELMUNICIPIO DE CUCUNUBÁ.**

RESUMEN DEL INFORME ENTREGADO POR EL CONTRATISTA

La Secretaria de Deportes, Educación y Cultura del Municipio de Cucunubá, 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.

ITEM	obligaciones	cumple	no cumple	evidencia	observaciones
1	Establecer cronograma de actividades y entregar al supervisor del contrato los primeros 5 días de cada mes	X		Cuadro en el informe	Hace entrega de cronograma correspondiente al periodo entre el 23 de ABRIL al 22 de MAYO de 2024 con las correspondientes actividades que se desarrollaron
2	Custodiar los inventarios adscritos a la oficina de Deporte, manteniéndolos actualizados y organizados, evitando su perdida y velando porque siempre permanezcan en óptimas condiciones y completos, de acuerdo al inventario entregado por el almacenista del municipio.	X		Registro fotografico	Recibio y actualizo el inventario. Organizo el material correspondiente en la bodega. Realizo actualización del comodato de las bicicletas.
3	Realizar seguimiento, evaluación y control al plan de acción en cumplimiento al plan de desarrollo municipal.	X		N.A	En relación con el plan de acción, se ha cumplido con el 40 % de las metas para este periodo contractual desarrollando los respectivos items de las metas establecidas en el plan de acción
4	De acuerdo a la base de datos de los escenarios deportivos del municipio de Cucunubá revisar e informar al supervisor los deterioros que se presenten en los mismos por su uso, para buscar soluciones de mejora en estos	X		Registro fotografico	Informa de la ruptura de un vidrio en la bodega del material deportivo. Informa de la falta de la reja que encierra el campo deportivo de fútbol informa de laperdida de dos luminarias en la cancha sintetica del municipio.
5	Efectuar seguimiento al funcionamiento de las escuelas de formación deportiva realizando visitas de campo y verificación de cumplimiento de requisitos de acuerdo a la normatividad expedida por INDEPORTES Cundinamarca.	X		Registro fotografico	realizo las respectivas vicitas de campo y seguimiento a las escuelas de formación deportiva.
6	Realizar revisión inicial de informes de supervisión de instructores de escuelas de formación deportiva, verificando anexos de actividades, listados de asistencia, registro fotográfico y documentos soportes de acuerdo a la normatividad vigente.	X		Registro Fotografico	realizo revision de prendas deportivas, para el apoyo a deportistas. realiza la revisión de informes de los instructores de las escuelas de formación deportiva del municipio de Cucunubá y mantenimiento de los campos deportivos.
7	Realizar difusión por medios de comunicación masiva sobre los horarios de funcionamiento de las escuelas de formación deportiva y demás eventos que desarrollen en pro del deporte	X		Registro fotografico	Realizo publicidad para la selección de equipos que respresentaron al municipio en la copa elite del departamento
8	Realizar articulación con las instituciones educativas del Municipio para fortalecer los procesos de formación deportiva en las diferentes sedes educativas.	X		Registro fotografico	apoyo en las actividades de la ruta 25-homenaje al dia del niño en la institucion educativa pueblo viejo y jardin infantil
9	Efectuar la logística necesaria para garantizar el adecuado desarrollo de eventos deportivos de carácter municipal que promuevan la integración veredal y escolar (juegos escolares, supérate, intercolegiados, comunales, entre otros .	X		Registro fotografico	apoyo al comité organizador en el segundo torneo relampago de 36 horas de futbol de salon
10	Efectuar la logística necesaria para garantizar la participación de deportistas en eventos deportivos de orden provincial, departamental y nacional.	X		Registro fotografico	realizo la logistica para el aval del equipo representativo del municipio en el PRIMER CUNDI CUP de futbol sala del departamento
11	Disponer de todos los elementos y medios para la ejecución del presente contrato.	X		N.A	hace correcto uso de los materiales a cargo de la oficina municipal de deportes, para dotar a las escuelas de formación y apoyar en las diferentes actividades donde se requiera.
12	Elaborar, promover y publicar el programa y calendario de actividades deportivas y recreativas programadas por el Municipio para la vigencia..	X		Cronograma en el informe Resgistro fotografico	asistió a la reunión de encuentro departamental de directores y coordinadores de deportes en la ciudad de Bogotá para la socialización de los eventos a desarrollar en el año 2024. Creo el cronograma de actividades planteadas en el plan de acción para desarrollar en el año 2024.
13	Elaborar y mantener actualizada una base de datos de los deportistas destacados en cada disciplina o escuela de formación mensualmente según el reporte de cada instructor de las escuelas de formación.	X		Registro fotografico	realizo entrega de material deportivo a la juntas de acción comunal la ramada y peñas para incentivar a los deportistas destascados en cada uno de los procesos.
14	Todas las demás que su supervisor considere pertinente que debe realizarse de acuerdo con objeto contractual.	X		Registro fotografico	asistio a las reuniones y actividades programadas durante el mes: reunion para la distribución de presupuesto reunion socialización de las metas de plan de desarrollo. Jornada de limpieza en la piscina municipal

CONCEPTO DEL SUPERVISOR	Con base a que no se encontraron falencias en la ejecución del contrato o incumplimiento de las obligaciones, se emite concepto FAVORABLE para el pago, por parte de la Alcaldía Municipal de Cucunubá.
ESTADO ACTUAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	SE AUTORIZA EL PAGO durante el periodo comprendido entre el veintitres (23) de abril y el veintidos (22) de mayo de 2024
OBSERVACIONES DE SUPERVISIÓN	ANEXOS: Cuenta de cobro - Informe de actividades del contratista el cual contiene doce (12) folios, con los siguientes anexos - Soporte evidencia. - Soportes de pago de Salud y Pensiones a corte.
VALOR TOTAL CONTRATO	**VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE** — **$ 27.500.000,00**

BALANCE FINANCIERO

VALOR DEL CONTRATO:	$ 27.500.000,00	**VALOR ANTICIPO :**	**NO APLICA**	
ADICION:		**AMORTIZACION:**	**NO APLICA**	
VALOR PAGOS ANTERIORES:	$ 7.500.000,00	**AMORTIZACION:**	**NO APLICA**	
VALOR PRESENTE PAGO:	$ 2.500.000,00			
SALDO:	$ 17.500.000,00	**SALDO:**	**DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE**	

SUPERVISOR DEL CONTRATO

NOMBRES Y APELLIDOS	MARITZA GINETH ROJAS GOMEZ		
CARGO	SECRETARIA DE DEPORTES, EDUCACIÓN Y CULTURA		
C.C. No.	1071608124 DE CUCUNUBÁ		
Proyectó:	Olga Lucia Malagon / Apoyo Secretaria de Deportes, Educación y Cultura	**Revisó y Aprobó**	Maritza Gineth Rojas Gomez / SEC DEC

Firma