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	45,00%	**TERMINACIÓN**	22/12/2024
LUGAR Y FECHA DE LA FIRMA DEL ACTA :	Cucunubá	lunes, 24 de junio de 2024	
ACTA No.	5	**PERÍODO A PAGAR :**	DEL 23 DE MAYO AL 22 DE JUNIO DE 2024
DEPENDENCIA EJECUTORA:	SECRETARÌA 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 MAYO al 22 de JUNIO de 2024.
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. Para el periodo de 23 de mayo a 22 de junio no ingreso ningun elemento adicional.
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 50 % de las metas para este periodo , 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 perdida 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	establecio el cronograama de las vacaciones recreativas del 24 de junio al 05 de julio
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	realiza la revisión de informes de los instructores de las escuelas de formación deportiva del municipio de Cucunubá y mantenimiento de los campos deportivos. creó las especificaciones técnicas para solicitar los elementos deportivos para la premiación de juegos comunales, Intercolegiados y escolares
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 los juegos comunales Reealizo socialización de los juegos comunales
8	Realizar articulación con las Instituciones educativas del Municipio para fortalecer los procesos de formación deportiva en las diferentes sedes educativas	X		Registro fotografico	realizo invitación a las instituciones educativas sede Laguna y Peñas para que participaran en la carrera de plogging- dia del desafio.
9	Efectuar la logistica 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	realizo logistica de la carrera de plogging en en el dia del desafio organizo y llevo a cabo el ciclopaseo familiar en homenaje al dia mundial de la bicicleta.
10	Efectuar la logistica necesaria para garantizar la participación de deportistas en eventos deportivos de orden provincial, departamental y nacional.	X		Registro fotografico	realizo la logistica para el torneo del PRIMER CUNDI CUP de futbol sala del departamento. Apoyo con la logistica de la fase municipal del torneo liderado por el enlace mujer 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	Creó el cronograma de actividades planteadas en el plan de acción para deesarrollar en el año 2024. asistio a la reunión de socialización del reglamento de juegos comunales en las instalaciones de la gobernación de Cundinamarca
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	gestiono aval deportivo a siete deportistas del municipio de cucunuba para representar al municipio en el departamental de ciclomontañismo que se llevara a cabo en el municipio de Ubate
14	Todas las demás que su supervisor considere pertinente que debe realizarse de acuerdo con objeto contractual.	X		Registro fotografico	demarco ruta para llevar a cabop el ciclopaseo familiar Apoyo en el mantenimiento preventivo que se viene desarrollando a la piscina municipal. Asistio a la reunión con el presidente de la liga de ciclomontañismo en las instalaciones de la administración 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 mayo y el veintidos (22) de junio de 2024

OBSERVACIONES DE SUPERVISIÓN: ANEXOS: Cuenta de cobro - Informe de actividades del contratista el cual contiene dieciseis (16) 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:	$ 10.000.000,00	**AMORTIZACION:**	NO APLICA
VALOR PRESENTE PAGO:	$ 2.500.000,00		
SALDO:	$ 15.000.000,00	**SALDO:**	QUINCE 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
Proyecto:	Olga Lucia Malagon / Apoyo Secretaria de Deportes, Educación y Cultura
Revisó y Aprobó	Maritza Gineth Rojas Gomez / SEC DEC