Alcaldía 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	**PEDRO HERNAN GOMEZ BENAVIDES**					**IDENTIFICACIÓN NUMERO**		**1.076.664.750**	
AVANCE	**X**			**DE TERMINACIÓN**					
LUGAR Y FECHA DE LA FIRMA DEL ACTA :	Ubaté			viernes, 9 de agosto de 2024					
ACTA No.	**4**	**de**	**7**	**PERÍODO A PAGAR :**		02 DE JULIO AL 01 DE AGOSTO 2024			
DEPENDENCIA EJECUTORA:	SECRETARIA DE RECREACION Y DEPORTES					**RUBRO PRESUPUESTAL**		2.3.2.02.02.009 110108	
CONVENIO		**COOPERACIÓN**			**INTERADMINISTRATIVO**			**INTERINSTITUCIONAL**	
CONTRATO	**X**	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**		**X**	**ARRENDAMIENTO**			**SUMINISTRO**	
		COMPRAVENTA			**CONSULTORIA**			**OBRA**	
NÚMERO	**SRD- CPS-131-2024**		**Fecha de suscripción**	02 DE ABRIL DE 2024					
C. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.	**0183**		**de**	**2024**		**REGISTRO PRESUPUESTAL**		**2024000336**	
ABONO A CUENTA	**AHORRO**	**X**	**CORRIENTE**		**NUMERO**	**35479269970**		**ENTIDAD**	**BANCOLOMBIA**
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 DEL GIMNASIO 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 02 de julio al 01 de agosto 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	Asistir y/o apoyar las reuniones y capacitaciones convocadas	x		Registro fotográfico 1	El contratista asistio al evento del servidor público realizando actividades de trabajo en equipo y apoyo en el evento del color fest
2	Impartir de manera eficiente y eficaz el proceso deportivo asignado en el funcionamiento del gimnasio y/ o sub proceso fijado al objeto contractual	x		Registro fotográfico 2	El contratista realizó a 30 usuarios los test básicos para analizar el proceso
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 3	El contratista cumplio con las actividades del plan de trabajo según cronograma
4	Inscribir los usuarios y escuelas de formación deportivas en los respectivos horarios del gimnasio mensual	x		Registro fotográfico 4	El contratista continuo realizando el proceso de inscripción de los usuarios para el programa de aeróbicos
5	Dar un trato cortes y adecuado a las personas, niños, adulto mayor y personas en situación de discapacidad vinculadas al gimnasio municipal	x		Registro fotográfico 5	El contratista brindó un buen trato a los usuarios y comunidad en general y estuvo pendiente de las inquietudes respecto al proceso
6	Llevar un registro diario de asistencia de las personas participantes debidamente firmado por la persona encargada	x		Registro fotográfico 6	El contratista llevó el registro diario de asistencia de los participantes en el proceso del gimnasio
7	Presentar un plan semanal de sesiones o rutinas de gimnasio adecuadas para cada edad de los participantes y escuelas de formación, las clases deberán ser aprobado por el supervisor del Contrato	x		Registro fotográfico 7	El contratista presentó el plan de actividades para las sesiones de clase y poder brindar a cada usuario la rutina especifica
8	Velar por el buen uso de las instalaciones, máquinas y materiales deportivos del gimnasio municipal donde realicen sus prácticas	x		Registro fotográfico 8	El contratista brindo orientación a los usuarios sobre el manejo de las maquinas y demás elementos del gimnasio
9	Asumir la responsabilidad del gimnasio municipal 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 contra acta inicialmente suscrita entre las partes la cual, cuenta de los elementos entregados para el fin anterior	x		Registro fotográfico 9	El contratista estuvo atento al cuidado y buen uso de las maquinas y demás implementos del gimnasio
10	Presentar informe mensual de actividades el cual demuestre el avance del proceso deportivo y comunitario del gimnasio, conforme a las metas e indicadores proyectadas a través de la Secretaría de Recreación y Deportes	x		Registro fotográfico 10	El contratista presentó el informe de las actividades realizadas en cumplimiento del contrato 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 fotográfico 11	El contratista realizo las actividades del proceso de forma personal, en el sitio, dia y hora señalados
	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 12	El contratista indicó a los usuarios las normas del cuidado del gimnasio
	13	Cumplir y hacer cumplir las normas bioseguridad y protocolos en situaciones de salud pública que así lo ameriten	X		Registro fotográfico 13	El contratista cumplio con los protocolos de bioseguridad solicitando a cada usuario traer una toalla y alcohol
	14	Las demás que surjan durante la ejecución del contrato	X			El contratista estuvo pendiente a los requerimientos de la Secretaría de Recreación y Deportes

CONCEPTO DEL SUPERVISOR	El supervisor del contrato da recibo a satistaccion de las actividades ejecutadas por el contratista para el periodo comprendido entre el 02 de julio al 01 de agosto 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 CUARTO PAGO CORRESPONDIENTE AL PERIODO DE EJECUCION DEL 02 DE JULIO AL 01 DE AGOSTO 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:	**$ 6.000.000,00**		**AMORTIZACION:**	**NO APLICA**
VALOR PRESENTE PAGO:	**$ 2.000.000,00**		**AMORTIZACION:**	**NO APLICA**
SALDO:	**$ 5.000.000,00**		**SALDO:**	**$ 0,00**

SUPERVISOR DEL CONTRATO

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

NOMBRE:	**PEDRO HERNAN GOMEZ BENAVIDES**
NUMERO CONTRATO	**SRD-CPC- 131-2024**

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTION TECNICA Y OPERATIVA DIRIGIDA A GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN DEPORTIVA COMO INSTRUCTOR DEL GIMNASIO EN EL MUNICIPIO DE UBATÉ-CUNDINAMARCA

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

Obligaciones específicas:	Actividades realizadas:
FOTO 1 OBLIGACIÓN 1. Asistir y/o apoyar las reuniones y capacitaciones convocadas.	El contratista asistió de manera participativa y adecuada al día del servidor público y al evento del color fest.   Día del servidor público y color fest. Registro fotográfico 1
FOTO 2 OBLIGACIÓN 4 Inscribir los usuarios y escuelas de formación deportivas en los respectivos horarios del gimnasio mensual	El contratista realiza el registro de manera oportuna a las personas nuevas y de las que van a continuar en el gimnasio municipal para el mes de JUILIO.  Se pide el documento de identidad de la persona para su registro al gimnasio. Registro fotográfico 2

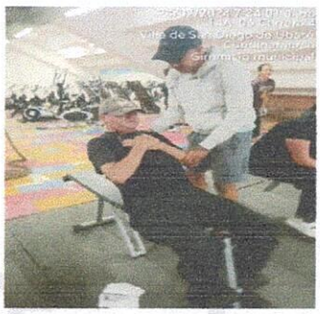
FOTO 3 OBLIGACIÓN 5. Dar un trato cortes y adecuado a las personas, niños, adulto mayor y personas en situación de discapacidad vinculadas al gimnasio municipal.	El contratista brinda un adecuado trato y explicación a todos los usuarios del gimnasio.  ABDOMINAL EN BANCO PLANO. Registro fotográfico 3
FOTO 4 OBLIGACION 8. Velar por el buen uso de las instalaciones, máquinas y materiales deportivos del gimnasio municipal donde realicen sus prácticas.	El instructor explica la forma correcta de utilizar las máquinas, sin afectar su funcionamiento.  Trabajo de pierna, espalda en las 2 multifuncionales y pierna en la prensa.Registro fotográfico 4
FOTO 5 OBLIGACION 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	El contratista trabaja de manera intuita con cada uno de los usuarios, con la debida rutina y el objetivo individual de cada uno.  Explicación trabajo de pecho con barra. Registro fotográfico 5

FOTO 6 OBLIGACION 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.	El contratista les indica de manera respetuosa a los usuarios que al terminar su rutina deben dejar nuevamente las cosas organizadas en cada uno de los sitios correspondientes.  Se organizan los elementos que cada usuario utiliza en el transcurso de su rutina. Registro fotográfico 6

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	09/08/2024	09/08/2024	09/08/2024
Firma			