



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

República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Alcaldía Municipal de Sopó
Documento Controlado
Versión: 05
Vigencia: 13-09-2022

Informe parcial N°	6
Periodo del informe	01/07/2024-31/07/2024
Fecha en que se rinde el informe	01/08/2024
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
N° disponibilidad presupuestal	• 202400118
N° Registro presupuestal	• 202400173
Valor inicial del contrato	\$ 18.999.280,00
Valor adición	
Plazo de ejecución inicial	10 MESES
Prorroga N°	
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 agosto de 2024 al supervisor de contrato, con el fin de determinar el avance del cumplimiento del Objeto y las Obligaciones Específicas del mismo con el apoyo las actividades de auditoria realizadas por el supervisor de contrato en el periodo comprendido del 01 de julio al 31 de julio de 2024.

DOCUMENTACIÓN RECIBIDA:

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

- Cuenta de cobro No. 06
- Informe de gestión en el periodo comprendido del 01 de julio al 31 de julio de 2024.
- Planilla pago parafiscales, eps, pensión, arl, correspondiente al mes de Junio de 2024

PROCEDIMIENTO DE SUPERVISION:

Alcaldía municipal, carrera 3 No 2-45 Parque principal, Sopó Cundinamarca
Teléfono: 5876644 – Fax: extensión 624
www.sopo-cundinamarca.gov.co





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

República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Alcaldía Municipal de Sopó
Documento Controlado
Versión: 05
Vigencia: 13-09-2022

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.	<ul style="list-style-type: none">Cumplí presentando el plan de trabajo semanal y mensual según lo solicitado por la secretaria de deportes, al igual este es enviado al correo institucional junto con el informe anterior y planillas de asistencia de los participantes del programa, llevando un registro del numero de personas intervenidas y atendidas durante cada periodo. Esta dinámica es realizada con cada uno de los sectores tanto de la zona rural como urbano. <p>Evidencias</p> <ul style="list-style-type: none">Planeacion Semanal de Sesiones julio.xlsx	<p>CUMPLE</p> <p>Cumple a satisfacción</p>
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.	<ul style="list-style-type: none">Brinde apoyo a las actividades programadas dentro del plan semanal y mensual dentro de las que dirigi rumba tropical folclórica, step, gimnasia aeróbica musicalizada, estimulación muscular y tabata. Estas se desarrollaron en los sectores de la zona urbana como rural dentro de las que estuvieron; Pueblo viejo, Briceño, Bella vista, Hato grande, coliseo municipal y CAPF. <p>Evidencias</p> <ul style="list-style-type: none">FORMATO Registro fotografico Informe Tecnico.docx	<p>CUMPLE</p> <p>Cumple a satisfacción</p>
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	<ul style="list-style-type: none">Cumplí con los horarios establecidos con coordinación y secretaria de deportes de sopó desde inicio del periodo 2024. Este se distribuye y dirige en los diferentes sectores de la zona tanto rural como urbana ya anteriormente mencionados, dentro de los propósitos con este se pretende generar un impacto sobre los estilos de vida de la población, promoviendo la actividad física como un habito mas para adoptar, cambios en las condiciones no solo físicas sino a nivel de salud, mejorando el estado de animo de las personas, disminuyendo niveles de estrés y ansiedad, reduciendo peso corporal graso y mejorando las diferentes capacidades condicionales y coordinativas en cada uno de los participantes y habitantes del municipio. Estos horarios se trabajaron de la siguiente manera: Lunes Coliseo municipal 7:30 am, pueblo viejo 5:45 pm hato grande 7:00 pm Miércoles Bella vista 5:30 pm CAPF 7:00 pm y Briceño 8:15 pm Sábados CAPF 7:00 AM <p>Evidencias</p> <ul style="list-style-type: none">FORMATO Registro fotografico Informe Tecnico.docx	<p>CUMPLE</p> <p>Cumple a satisfacción</p>
Brindar apoyo en la ejecución de actividades, habilidades y destrezas, en las actividades deportivas: TRX, nuevas tendencias de fitness, body attack, stretching, etc. para el programa de aeróbicos que se realizan en las veredas del municipio de Sopó.	<ul style="list-style-type: none">Dirigí y enseñe técnicas que comprometen mejorar capacidades como la fuerza, resistencia, coordinación y técnica, dentro de las que resaltan actividades como coreografías de gimnasia aeróbica musicalizada, step, rumba tropical folclórica y moderna, entrenamiento funcional, tabata y pilates. Dentro de los métodos utilizados están trabajos con bilateralidad simétrica y asimétrica, bloques y secuencias musicales, trabajo por secuencias musicales, sistema sumatorio, entre otros. Así cumpla con los apoyos y actividades programados para el mes de julio <p>Evidencias</p> <ul style="list-style-type: none">FORMATO Registro fotografico Informe Tecnico.docx	<p>CUMPLE</p> <p>Cumple a satisfacción</p>





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

República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Alcaldía Municipal de Sopó
Documento Controlado
Versión: 05
Vigencia: 13-09-2022

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	OBSERVACIÓN DEL SUPERVISOR
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.	<ul style="list-style-type: none">Asistí a las actividades citadas durante este periodo como fueron la capacitación del primer respondiente el día 10 de julio en las instalaciones del CAPF y el acompañamiento al desfile por algunas calles del municipio en el marco de la celebración del día de la independencia el día sábado 20 de julio. Así cumpto asistiendo y participando en las actividades programadas por la secretaria de deportes de sopo y la administración municipal. <p>Evidencias</p> <ul style="list-style-type: none">ee2e5267-20d2-49b7-9a5c-d4c127616e8f.jfifdbbf141d-ed3a-4af4-b3b7-6d8bd9601546.jfifb9861750-9914-4fcf-8021-d302ffea25b1.jfifd1f70761-2170-44af-9536-c49d9a9ea84d.jfif9aeae1dd-fc97-4508-bf18-91d976df84c6.jfif	<p>CUMPLE</p> <p>Cumple a satisfacción</p>
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.	<ul style="list-style-type: none">Participo y asistí en las actividades mencionadas en el anterior ítem, donde expongo la participación al curso de primer respondiente donde vimos temas como el manejo que se debe dar cuando hay situaciones de hemorragia, que hacer en caso de un ACV y RCP. Estos temas fueron parte del curso el cual se llevo a cabo dentro este periodo como también lo fue el desfile de 20 de julio. <p>Evidencias</p> <ul style="list-style-type: none">9aeae1dd-fc97-4508-bf18-91d976df84c6 (1).jfifdbbf141d-ed3a-4af4-b3b7-6d8bd9601546.jfif	<p>CUMPLE</p> <p>Cumple a satisfacción</p>
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.	<ul style="list-style-type: none">Durante este periodo no se requirió ningún apoyo ni acompañamiento a salida alguna ya que no hubo programación de festivales ni maratones. Estaré pendiente para apoyar cuando este sea requerido.	<p>CUMPLE</p> <p>Cumple a satisfacción</p>
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.	<ul style="list-style-type: none">No se realizo apoyo ni acompañamiento durante este periodo ya que no hubo actividad dentro de la programación de festivales ni maratones aeróbicas. Este se realizara en el momento que sea requerido.	<p>CUMPLE</p> <p>Cumple a satisfacción</p>
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.	<ul style="list-style-type: none">11. Entregue mi informe del periodo de julio el día 28 de julio inicialmente al correo y luego en físico donde detallo las actividades dirigidas y apoyos realizados durante el periodo. De igual manera entrego los formatos de evidencias fotográficas, planillas de asistencia de cada sector, cuenta de cobro y pago de parafiscales. Estos son entregados en los formatos facilitados por la secretaria de deportes de sopo. <p>Evidencias</p> <ul style="list-style-type: none">Formato Cuenta de cobro.docformato INFORME MENSUAL ENTRENADORES (2).docxFORMATO Registro fotografico Informe Tecnico.docx	<p>CUMPLE</p> <p>Cumple a satisfacción</p>
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.	<ul style="list-style-type: none">Hice uso adecuado de los espacios y elementos solicitados para el desarrollo de cada una de las actividades dentro de los cuales están; sonido, step, colchonetas, entre otros. Los espacios también se dejan en absoluto orden tal como se encuentran antes de iniciar la sesión. Estaré pendiente para continuar vigilando el uso adecuado del material por cada uno de los participantes, evitando la perdida o daño de los mismos. <p>Evidencias</p> <ul style="list-style-type: none">FORMATO Registro fotografico Informe Tecnico.docx	<p>CUMPLE</p> <p>Cumple a satisfacción</p>





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

República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Alcaldía Municipal de Sopó
Documento Controlado
Versión: 05
Vigencia: 13-09-2022

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	OBSERVACIÓN DEL SUPERVISOR
Brindar apoyo a la Secretaría de Deportes en la promoción de hábitos y estilos de vida saludables fomentados por la Secretaría, el contratista deberá tener en cuenta las cualidades físicas y el desarrollo de las mismas según la edad de los usuarios inscritos al programa	<ul style="list-style-type: none">Promocione por medio de charlas en cada una de las sesiones que es? y que beneficios brinda la practica de actividad física y que cambios adoptamos en nuestra composición corporal cuando esta es practicada de forma regular. Estas charlas tienen como propósito desmitificar algunos paradigmas y mitos que se escuchan y se creen cuando no es así. Por eso es necesario dentro de cada sesión ir generando conciencia sobre lo que es y no es al momento de practicar actividades físico deportivas. De esta manera promocionamos nuestro programa como uno de los mas aptos y adecuados cuando se trata de cuidar la salud física y mental. <p>Evidencias</p> <ul style="list-style-type: none">6eb67226-fe2d-4e05-a0de-fb1da58fe1df.jfif9a43f214-cece-4edb-ad78-0d0c14fe8f2f.jfif9fbac22e-0c4c-41a3-8324-dfb21795fecf.jfif20e37823-83d6-4d9c-85f5-50bfa36edec4.jfifab9a70c3-1863-4f9d-b5f8-0aa361e0ca7c.jfife0cc708c-9717-46b1-b277-c6fb21eb3cb5.jfif	<p>CUMPLE</p> <p>Cumple a satisfacción</p>
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.	<ul style="list-style-type: none">Entrego el informe respectivo del periodo del 01 al 31 de julio junto con los demás documentos como fueron cuenta de cobro, formato de evidencias fotográficas, planillas de asistencia y pago de parafiscales. Dentro del informe detallo y evidencio cada uno de los sectores atendidos, informo apoyos y actividades apoyadas durante este periodo. Cada una de las planillas especifica en numero de participantes por sector y detalla numero de personas por genero, así detallo y se promedia cada mes la población atendida según lo indicado. <p>Evidencias</p> <ul style="list-style-type: none">Formato Cuenta de cobro.docformato INFORME MENSUAL ENTRENADORES (2).docxFORMATO Registro fotografico Informe Tecnico.docxPAGO JUNIO.pdf1 CENTRO Control y Seguimiento Asistencia Escuela.xls2 CENTRO Control y Seguimiento Asistencia Escuela.xls3. CENTRO Control y Seguimiento Asistencia Escuela.xls4. CENTRO Control y Seguimiento Asistencia Escuela.xls5. CENTRO Control y Seguimiento Asistencia Escuela.xls1. 1 BRICEÑO Control y Seguimiento Asistencia Escuela Formacion D.xls1. 2 BRICEÑO Control y Seguimiento Asistencia Escuela Formacion.xlsBELLA VISTA Control y seguimiento asistencia.xlsHATO GRANDE Control y seguimiento asistencia.xlsPUEBLO VIEJO Control y seguimiento asistencia.xls	<p>CUMPLE</p> <p>Cumple a satisfacción</p>





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

República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Alcaldía Municipal de Sopó
Documento Controlado
Versión: 05
Vigencia: 13-09-2022

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	OBSERVACIÓN DEL SUPERVISOR
Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que le sean asignadas por el supervisor.	<ul style="list-style-type: none"> Cumplí con las actividades solicitadas para este periodo donde asisto y apoyo a la capacitación del primer respondiente, capacitación realizada en las instalaciones del CAPF, también participo en el desfile en conmemoración al día de la independencia llevada a cabo en las calles de sopo el día 20 de julio y apoyo dirigiendo una sesión de actividad musicalizada a los funcionarios el día martes 30 de julio como parte de las pausas activas. <p>Evidencias</p> <ul style="list-style-type: none"> 9aeae1dd-fc97-4508-bf18-91d976df84c6 (1).jffif ee2e5267-20d2-49b7-9a5c-d4c127616e8f.jffif 	<p>CUMPLE</p> <p>Cumple a satisfacción</p>

Número de planilla:	9468830660	Fecha de pago:	2024-07-26
Tipo de aporte	Entidad	Ingreso base de cotización	Valor pagado
Entidad promotora de salud	FAMISANAR	1.300.000,00	165.100,00
Aporte a fondo de pensiones	PORVENIR	1.300.000,00	211.300,00
Aporte a riesgos laborales	SURA	1.300.000,00	32.200,00

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.	NA
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:

Alcaldía municipal, carrera 3 No 2-45 Parque principal, Sopó Cundinamarca
Teléfono: 5876644 – Fax. extensión 624
www.sopo-cundinamarca.gov.co





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

República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Alcaldía Municipal de Sopó
Documento Controlado
Versión: 05
Vigencia: 13-09-2022

FECHA	COMPROBANTE DE EGRESO	VALOR
09/05/2024	CE-202401671	1.899.928,00
13/03/2024	CE-202400634	1.836.598,00
08/04/2024	CE-202400913	1.899.928,00
13/06/2024	CE-202402296	1.899.928,00
09/07/2024	CE-202402927	1.899.928,00

VALOR COMPROMISO: \$ 18.999.280,00
VALOR EJECUTADO: \$ 11.336.238,00
VALOR A PAGAR PRESENTE CORTE: \$ 1.899.928,00
PORCENTAJE DE AVANCE FINANCIERO: 59.67 %
SALDO POR EJECUTAR: \$ 7.663.042,00

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:

Se procederá a efectuar el sexto pago del Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión N° DI-2024-0076 de 2024 correspondiente al periodo comprendido entre el 01 de julio al 31 de julio 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 agosto 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

