INFORME DE SUPERVISIÓN DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. MB-CD-053-2024.

PERIODO DEL INFORME:	02	08	2024	A	01	09	2024

Datos Del Supervisor:

NOMBRE:	ÁNGELA MARÍA RIVERA CORREA
DEPENDENCIA:	Secretaría de Gobierno, Jurídica y Asuntos Administrativos
CARGO:	Secretaría de Gobierno, Jurídica y Asuntos Administrativos

Datos Del Contrato:

TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE BRICEÑO (BOYACÁ)
NIT	800.099.721 – 1.
CONTRATISTA:	HUVER ANDREY PORRAS ESPITIA C.C. 1.056.505.388, Expedida en San Pablo de Borbur – Boyacá
OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON EL OBJETO DE LLEVAR A CABO LA COORDINACIÓN Y EL FORTALECIMIENTO DE LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN DEPORTIVAS DE FUTBOL Y FUTBOL DE SALÓN EN EL MUNICIPIO DE BRICEÑO- BOYACÁ, VIGENCIA 2024**
VALOR DEL CONTRATO:	OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE, ($8,800,000.00), IVA INCLUIDO.
ADICION	
VALOR FINAL DE CONTRATO	OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE, ($8,800,000.00), IVA INCLUIDO
FORMA DE PAGO:	EL MUNICIPIO pagará el valor del presente contrato de prestación de servicios así: por actas parciales cada uno previa presentación del respectivo informe relacionando las actividades efectuadas en dicho tiempo, a entera satisfacción por parte del superior del contrato, los pagos se efectuarán previa presentación por parte del contratista del recibo de pago de los aportes a la E.P.S., A.R.L, y Recibo de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Pensiones. El Contratista deberá presentar al Municipio el informe de avance de todas las actividades desarrolladas, el informe debe dar cuenta de las actividades ejecutadas, teniendo en cuenta los objetivos contratados.

Proyectó: Ángela Rivera / Sec. Gobierno
Cremen Elisa Laiton Cortes/Sec. Despacho

Revisó: Ángela Rivera / Sec. Gobierno
Cremen Elisa Laiton Cortes/Sec. Despacho

Aprobó: Ángela Rivera / Sec. Gobierno
Cremen Elisa Laiton Cortes/Sec. Despacho.

FECHA CONTRATO:	Primero (02) de agosto del 2024.
FECHA ACTA DE INICIO:	Primero (02) de agosto del 2024.
PRÓRROGA:	N/A
SUSPENSIÓN:	N/A
OBSERVACIONES:	Ninguna

La supervisión del contrato se realiza con el fin de avanzar en el cumplimiento del objeto contratado, verificando que la prestación del servicio se realice dentro de los términos y condiciones señalados en el contrato, por lo anterior en el Municipio de Briceño, Boyacá, a los (19) días del mes de Septiembre de 2024, en calidad de supervisores del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. MB-CD-053-2024**, emito informe de cumplimiento de las obligaciones y ejecución del mismo, con fundamento en las siguientes consideraciones:

PRIMERO. - Que mediante comunicación de fecha primero (02) de agosto de 2024, el alcalde municipal de Briceño, Boyacá, me designa la supervisión del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES MB-CD-053 DE 2024,** ratificando lo establecido en la cláusula décima tercera del citado contrato.

SEGUNDO. - Que, la cláusula **DECIMANOVENA** del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. MB-CD-053-2024,** señala que "En virtud del artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 de 2015, el cual reza: *"No Obligatoriedad de Garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las Disposiciones Especiales del presente decreto* ***no es obligatoria*** *y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos". (Negrilla y subraya fuera de texto).* Y en razón del objeto, análisis de riesgos y forma de pago del contrato, el cual no implica la complejidad necesaria para exigir garantía, la administración determina NO exigir póliza única de cumplimiento para el mismo.

TERCERO. - Que en ejercicio de mis funciones como supervisor del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. MB-CD-053-2024,** cuyo objeto es **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON EL OBJETO DE LLEVAR A CABO LA COORDINACIÓN Y EL FORTALECIMIENTO DE LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN DEPORTIVAS DE FUTBOL Y FUTBOL DE SALON EN EL MUNICIPIO DE BRICEÑO – BOYACA, VIGENCIA 2024".**

Proyectó: Oscar F. Pineda /Prof. Apoyo Sec. Gobierno *Revisó: Ángela Rivera / Sec. Gobierno* *Aprobó: Pedronel Villamil / Alcalde Municipal.*

FORTALECIMIENTO DE LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN DEPORTIVAS DE FUTBOL Y FUTBOL DE SALÓN EN EL MUNICIPIO DE BRICEÑO- BOYACÁ, VIGENCIA 2024. Certifico que, de acuerdo con lo señalado en la cláusula OCTAVA, actividades específicas del contrato, el contratista, HUVER ANDREY PORRAS ESPITIA, identificado con el C.C. No. 1.056.505.388, Expedida en San Pablo de Borbur– Boyacá, cumplió con las siguientes actividades:

1.	Desarrollar proceso de formación deportiva en las siguientes disciplinas: 1). FUTBOL y 2). FUTBOL DE SALON con niños, niñas y adolescentes tanto del área rural como urbana. **Medio de verificación:** Trabajamos en los procesos formativos en el perímetro urbano los deferentes procesos deportivos donde hemos profundizado en la parte Tecnico-Tactica y acondicionamiento físico del deportista. Anexo fotográfico	✓
2.	Vincular y mantener mínimo quince (15) niños, niñas y adolescentes por cada disciplina deportiva. **Medio de verificación:** Se vincula a Toda la población infantil y adolecente del municipio de Briceño-(boy). Definimos Categorías de trabajo en las escuelas de formación: infantil, pre-infantil, juvenil. Anexo planillas control de asistencia.	✓
3.	Dedicar mínimo Diez (10) horas semanales de instrucción y entrenamiento en las Escuelas de formación del Municipio. **Medio de verificación:** Horario de entrenamientos: lunes- Futbol de Salón 5 a 8pm Martes – Futbol 1:30pm a 4:00pm Miércoles - Futbol de Salón 5 a 8pm Jueves - Futbol 1:30pm a 4:00pm Viernes - Futbol de Salón 5 a 8pm. Anexo horario de entrenamiento	✓
4.	Organizar y mantener una carpeta con los documentos legales de cada participante de las Escuelas de formación deportiva que contenga: Ficha de inscripción, documento de afiliación EPS, documento de identidad del menor y autorización firmada por el padre de familia para participar en las Escuelas, así como Llevar control de asistencia de cada una de las sesiones de entrenamiento, así como registro fotográfico **Medio de verificación:** Se organiza carpeta con toda la documentación requerida. Se relacionó los documentos de cada uno de los niños que se exigieron para poder ser parte del proceso formativo. Anexo carpeta física entregada	✓
5.	Presentar Plan pedagógico mensual con los procesos de fundamentación e iniciación y las actividades a realizar con los niños, niñas, adolescentes y jóvenes que se vinculen para cada una de las Escuelas durante su proceso de formación. **Medio de verificación:** Se plan pedagógico con charlas y prácticas de fundamentación deportivas. Plan de entrenamientos con base al futbol y futbol de salón. Anexo Plan de entrenamientos.	✓

Proyectó: Ángela Rivera / Sec. Gobierno *Cremen Elisa Laiton Cortes/Sec. Despacho*	*Revisó: Ángela Rivera / Sec. Gobierno* *Cremen Elisa Laiton Cortes/Sec. Despacho*	*Aprobó: Ángela Rivera / Sec. Gobierno* *Cremen Elisa Laiton Cortes/Sec. Despacho.*

6.	Enseñar los aspectos técnicos, tácticos, físicos y teóricos que componen cada una de las disciplinas de acuerdo con las edades de los menores, manteniendo siempre la motivación de los participantes. **Medio de verificación:** Se enseña con profesionalismos los diferentes conceptos del futbol y futbol de salón. Conceptos básicos de futbol: preparación física, mejora técnica del deportista y conceptos tácticos. Anexo Fotográfico	✓
7.	Desarrollar las actividades deportivas de horario extracurricular **Medio de verificación:** Actividad próximas a Desarrollar	✓
8.	Coordinar actividades para los procesos vacacionales de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes y realizar una muestra deportiva donde se pueda evidenciar en las Escuelas las técnicas y los procesos de formación realizados. **Medio de verificación:** Vacaciones Recreativas, Torneo Infantil de Futbol de Salón. Anexo fotográfico.	✓
9.	Apoyar en los procesos de organización y juzgamiento de campeonatos, competencias y festivales, copas y/o torneos deportivos y demás eventos institucionales del Municipio **Medio de verificación:** Apoyamos y Organizamos primer torneo 72 horas de futbol salón. Anexo fotográfico.	✓
10.	Presentar los informes periódicos mensuales respecto de la ejecución de las actividades previstas. **Medio de verificación:** Se presenta informe de las actividades a la supervisión encargada de las actividades realizadas; respaldadas con evidencia fotográfica y registros de asistencia.	✓
11.	Acompañar a los deportistas de las diferentes disciplinas en sus diferentes categorías a los eventos, competencias, campeonatos realizados a nivel local, regional o nacional. **Medio de verificación:** Acompañamiento a los deportista de la institución educativa Manuel Briceño en los juegos inter-colegiados.	✓
12.	Ejecutar los servicios en forma directa, personal, eficiente, oportuna para el correcto funcionamiento de las gestiones administrativas en materia contable de la Entidad de acuerdo a las metas propuestas. **Medio de verificación:** Se prestan los servicios en forma directa de las metas trazadas. Servicios oportunos y de forma correcta para el buen funcionamiento de las diferentes escuelas de formación. Anexo fotográfico.	✓
13.	Diligenciar y firmar el formato de autorización de préstamo de elementos. **Medio de verificación:** actividad no realizada por el momento	✓
14.	Responder por la salvaguarda de los documentos, inventarios, elementos y demás suministros que se le asignen en desarrollo del objeto contractual. **Medio de verificación:** Se cuida el material deportivo y demás documentos suministrados por el municipio. Anexo fotográfico	✓
15.	Desarrollar las actividades propuestas bajo los principios de diligencia, responsabilidad y	✓

Proyectó: Ángela Rivera / Sec. Gobierno
Cremen Elisa Laiton Cortes/Sec. Despacho

Revisó: Ángela Rivera / Sec. Gobierno
Cremen Elisa Laiton Cortes/Sec. Despacho

Aprobó: Ángela Rivera / Sec. Gobierno
Cremen Elisa Laiton Cortes/Sec. Despacho.

	oportunidad. **Medio de verificación:** Se desarrollan las diferentes actividades con responsabilidad y puntualidad. Anexo Fotográfico.	
16	Guardar confidencialidad respecto de las obligaciones que exige el secreto profesional. **Medio de verificación:** se desarrollan las actividades del contrato No. MB-CD-053-2024 de manera oportuna, responsable y con profesionalismo.	✓
17	Asistir de manera presencial previamente concertada (mediante cronograma) con el supervisor del contrato para desarrollar las actividades específicas en materia deportiva. **Medio de verificación:** actividad próxima a desarrollar.	
18	La demás que sean asignadas por el supervisor asignado a la ejecución contractual. **Medio de verificación:** Organización de las 72 horas de futbol de salón de Briceño-Boy. Anexo Fotografico.	✓

CUARTO. – Que en cumpliendo de lo estipulado en la cláusula 4 del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. MB-CPS-053-2024** el contratista acreditó el pago de sus obligaciones frente al Sistemas de Seguridad Social, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas complementarias, así:

	PLANILLA No.								
CONCEPTO	**PERÍODO DE PAGO**	**FECHA DE PAGO**							
Salud	Agosto /2024	D	16	M	09	A	2024		
Pensión	Agosto/2024	D	16	M	09	A	2024		
ARL	Agosto/2024	D	16	M	09	A	2024		

QUINTO. – Que de acuerdo con la Cláusula Cuarta del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. MB-CPS-053-2024,** el contratista presenta informe de actividades No. 001 y cuenta de cobro y último pago No. 001 por la suma de **DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($2,200,000.00) M/CTE.**

SEXTA. - Que al presente informe de supervisión se anexa como soporte de ejecución:

1. Informe por parte del contratista	Informe presentado en modo físico

Proyectó: Ángela Rivera / Sec. Gobierno
Cremen Elisa Laiton Cortes/Sec. Despacho

Revisó: Ángela Rivera / Sec. Gobierno
Cremen Elisa Laiton Cortes/Sec. Despacho

Aprobó: Ángela Rivera / Sec. Gobierno
Cremen Elisa Laiton Cortes/Sec. Despacho.

2. Fotografías













Proyectó: Ángela Rivera / Sec. Gobierno
Cremen Elisa Laiton Cortes/Sec. Despacho

Revisó: Ángela Rivera / Sec. Gobierno
Cremen Elisa Laiton Cortes/Sec. Despacho

Aprobó: Ángela Rivera / Sec. Gobierno
Cremen Elisa Laiton Cortes/Sec. Despacho.

3. Planillas de asistencia	Anexo planillas en fisico

El presente informe se suscribe en la Secretaria de Gobierno, Jurídica y Asuntos Administrativos del Municipio de Briceño, Boyacá, a los (19) días del mes de septiembre de 2024.

Supervisoras,

ANGELA MARIA RIVERA CORREA.
Secretaria de Gobierno, Jurídica y Asuntos Administrativos
Supervisora

Proyectó: Ángela Rivera / Sec. Gobierno
Cremen Elisa Laiton Cortes/Sec. Despacho

Revisó: Ángela Rivera / Sec. Gobierno
Cremen Elisa Laiton Cortes/Sec. Despacho

Aprobó: Ángela Rivera / Sec. Gobierno
Cremen Elisa Laiton Cortes/Sec. Despacho.