

		INFORME DE SUPERVISIÓN					
		Código GA-F-049		Versión 05	Página 1 de 1		
CONTRATISTA		DIANA NATALIA GARRILLO GÓMEZ		IDENTIFICACION NUMERO	1.069.748.846 de Fusagasugá		
AVANCE		100,00%		TERMINACIÓN	(12) DOCE DE JUNIO DE 2025		
LUGAR Y FECHA DE LA FIRMA DEL ACTA :		Cucunubá		13 DE JUNIO			
ACTA No.		3		PERÍODO A PAGAR :	13 de mayo -12 de junio de 2025		
DEPENDENCIA EJECUTORA:		Secretaría de Deportes, Educación y Cultura		0	2.3.2.02.02.009		
CONVENIO		COOPERACIÓN	SEGUROS	INTERINSTITUCIONAL			
CONTRATO		X PRESTACIÓN DE SERVICIOS	X ARRENDAMIENTO	SUMINISTRO			
		COMPRVENTA	CONSULTORIA	OBRA			
NÚMERO		No. 110-03.03-077-2025-CD-PS	Fecha de suscripción	12 de marzo			
C. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.		2025000099	de	13/03/2025	REGISTRO PRESUPUESTAL 2025000154		
OBJETO CONTRATO		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO INSTRUCTOR EN LA ESCUELA DE FORMACIÓN DEPORTIVA EN LA MODALIDAD DE BALONCESTO EN EL MUNICIPIO DE CUCUNUBÁ PARA LA VIGENCIA 2025.					
RESUMEN DEL INFORME ENTREGADO POR EL CONTRATISTA		La Secretaría 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	Efectuar convocatoria, proceso de inscripción e instrucción de los alumnos a nivel urbano según los horarios asignados por el supervisor del contrato y reportar mediante la base de datos requerida por la secretaria de Deportes, Educación y Cultura actualizando mes a mes nuevos inscritos y retirados.	X		Registro fotografico.	Realizó la convocatoria de la escuela formativa de BALONCESTO, en el casco urbano y rural como lo es CHAPALA, LA LAGUNA MEDIA LUNA, también con los niños que participan en la escuela se les envió la publicidad para que compartan en sus redes sociales y así inviten a sus amigos.
		2	Presentar la planeación de las sesiones de clase dentro de los 5 primeros días de cada mes, al respectivo supervisor, describiendo los objetivos, aspectos físicos, técnicos y evaluativos a tener en cuenta, así como los métodos empleados en ellas según formato establecido y previo visto bueno de la	X		Registro fotografico.	Organizó por medio de la carpeta drive, los respectivos formatos de planeación especificando los aspectos físicos y tácticos a realizar en el tercer mes.
		3	Categorizar a los alumnos de nivel urbano y rural en las etapas: iniciación, fundamentación y perfeccionamiento garantizando un mínimo de 3 sesiones semanales por cada etapa de formación de acuerdo con sus capacidades.	X		Registro fotografico.	Realizó acompañamiento deportivo en la escuela de media luna, actualmente se cuenta con la participación de 14 niños. Donde se trabajan las capacidades motoras, como lo son salto, equilibrio, velocidad y coordinación. De igual manera en la escuela de formación de baloncesto en las veredas de
		4	Disponer de todos los elementos y medios asignados por la secretaria en calidad de préstamo para la ejecución del presente contrato los cuales deben ser cuidados y devueltos a la finalización del contrato.	X		N/A	Recibió por parte de la secretaria el material correspondiente, para ejecutar las sesiones de entrenamiento. • Conos.
		5	Elaborar y mantener actualizada una base de datos de los deportistas destacados en la escuela de formación mensualmente y reportarlos al coordinador de deportes.	X		Registro fotografico.	Subió base de datos de las personas que han realizado su respectiva inscripción correspondiente al mes de MAYO-JUNIO, al Drive donde será verificado por el coordinador de deportes, Cristian Castro.
		6	Promover y liderar actividades de competencia de la respectiva disciplina deportiva dentro y fuera del municipio con las diferentes categorías de entrenamiento.	X		Registro fotografico.	Realizó un encuentro deportivo en el municipio de Sutatausa el día 28 de mayo del 2025 en la escuela de formación de baloncesto.
		7	Entregar mensualmente informe de las actividades realizadas con sus respectivas evidencias, tales como: listas de asistencia, registro fotográfico por categoría y base de datos actualizada. El informe debe contener de manera desagregada la población atendida, indicando la zona de ubicación del municipio, la	X		Registro fotografico.	Realiza el envío por medio de correo electrónico drive, la información solicitada para su debida revisión y posteriormente entregar los documentos en físico.
		8	Efectuar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor.	X		Registro fotografico.	Realizo compañíaamiento al grupo de discapacidad 3 vez en el mes junio, donde se le realizaron actividades de velocidad de reacción, concentración, relevos, trabajo en equipo y velocidad. Reconociendo a si mismos las fortalezas y debilidades de dicha
		9	Apoyar activamente a la administración Municipal y a la secretaria de Deportes, Educación y Cultura, en las diferentes actividades, eventos, eventualidades y responsabilidades asignadas por el supervisor del contrato.	X		Registro fotografico.	Apoyó los juegos Intercolegiados en la fase municipal los día 6, 7 y 8 de mayo, donde participaron las sedes la laguna, peñas y divino salvador
		10	Todas las demás que su supervisor considere pertinente que debe realizarse de acuerdo con su objeto contractual.	X		Registro fotografico.	está dispuesta a cumplir con todas las actividades adicionales que el supervisor asigne, siempre que estén alineadas con el objeto contractual y el desarrollo técnico y pedagógico en el municipio.
11	Presentar al supervisor del contrato de manera mensual dentro de los cinco (5) días siguientes al corte del mes, informe de las actividades realizadas con sus respectivos soportes, de acuerdo con las obligaciones específicas pactadas en el contrato, el cual deberá ser presentado en los formatos correspondientes en forma ordenada y debidamente firmada.	X		N/A	Entregue al supervisor todos los archivos solicitados en físico y de manera virtual.		
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 trece (13) de MAYO y el doce (12) de JUNIO de 2025					
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		\$ 6.000.000 PESOS MCTE		SEIS MILLONES DE PESOS MCTE			
BALANCE FINANCIERO							
VALOR DEL CONTRATO:		\$ 6.000.000,00	VALOR ANTICIPO :	NO APLICA			
ADICION:			AMORTIZACION:	NO APLICA			
VALOR PAGOS ANTERIORES:		\$ 4.000.000,00	AMORTIZACION:	NO APLICA			
VALOR PRESENTE PAGO:		\$ 2.000.000,00					
SALDO:		\$ 0,00	SALDO:	\$ 0,00			
SUPERVISOR DEL CONTRATO							
NOMBRES Y APELLIDOS		MARITZA GINETH ROJAS GOMEZ					
CARGO		SECRETARIA DE DEPORTES, EDUCACION Y CULTURA					
C.C. No.		1071608124 DE CUCUNUBÁ					
Proyecto:		Contratista Secretaria de Deportes, Educación y Cultura					
		Revisó y Aprobó		Maritza Gineth Rojas Gomez / SEC DEC			