Tipo Documento	INFORME	Codigo SGC	2024
		Versión	V3
Nombre Documento	Acta de Informe 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	**CARLOS AUGUSTO NAVARRETE MONTAÑO**					**IDENTIFICACIÓN NUMERO**		**79,166,280**	
AVANCE		**X**			**DE TERMINACIÓN**				
LUGAR Y FECHA DE LA FIRMA DEL ACTA :	Ubaté			martes, 22 de julio de 2025					
ACTA No.	**5**	**de**	**8**	**PERÍODO A PAGAR :**		13 DE JUNIO AL 12 DE JULIO 2025			
DEPENDENCIA EJECUTORA:	SECRETARIA DE RECREACION Y DEPORTES					**RUBRO PRESUPUESTAL**		2.3.2.02.02.009	1214
CONVENIO		**COOPERACIÓN**			**INTERADMINISTRATIVO**			**INTERINSTITUCIONAL**	
CONTRATO	**X**	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**		**X**	**ARRENDAMIENTO**			**SUMINISTRO**	
		COMPRAVENTA			**CONSULTORIA**			**OBRA**	
NÚMERO	**SRD- CPS-078-2025**		**Fecha de suscripción**	13 DE FEBRERO DE 2025					
C. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.		**01240012**	**de**		**2025**	**REGISTRO PRESUPUESTAL**		**0213 0006**	
ABONO A CUENTA	**AHORRO**	**X**	**CORRIENTE**		**NUMERO**	**05504684 00042395**		**ENTIDAD**	**DAVIVIENDA**
OBJETO CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTION TECNICA Y OPERATIVA DIRIGIDA A GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN DEPORTIVA COMO FORMADOR DE FÚTBOL MASCULINO Y FEMENINO EN EL ÁREA URBANA Y RURAL 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 13 de junio al 12 de julio de 2025 el contratista ha desarrollado y cumplido con las siguientes actividades establecidas como obligaciones del contratista:

ITEM	obligaciones	cumple	no cumple	evidencia	observaciones
1	Brindar apoyo a los eventos y actividades institucionales programados por la Secretaría de Recreación y Deportes, al igual asistir y/o apoyar las reuniones y capacitaciones convocadas.	X		Registro fotográfico 1 a 4	El contratista asistio a la reunión informativa convocada por la Secretaria de Recreación y Deportes para tratar el tema de las vacaciones recreativas
2	Impartir de manera eficiente y eficaz el proceso deportivo asignado a la escuela de formación y/ o sub proceso asignado al objeto contractual	X		Registro fotográfico 5, 6	El contratista realizó las actividades de la escuela de formación trabajando calentamiento, ejercicios con bandas de caucho, control de balón, encuentros y se finalizó con estiramientos
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 7	El contratista cumplio con el plan de trabajo y realizó las clases y ejercicios de control, táctica con encuentros de intercambio en otros Municipios
4	Conformación de grupos por edades dependiendo del nivel de desarrollo divididas por: iniciación, fundamentación, perfeccionamiento	X		Registro fotográfico 8 a 10	El contratista conformo dos categorias así: primera fundamentación de 9 años a 12 años y perfeccionamiento de 13 años a 17 años
5	Dar un trato cortés y adecuado a las personas, niños, adulto mayor y personas en situación de discapacidad vinculadas al programa o escuela de formación y en eventos desarrollados por la Secretaría.	X		Registro fotográfico 11, 12	El contratista brindó un buen trato a los participantes, padres de familia y usuarios en general
6	Llevar un registro diario de asistencia de los niños y personas participantes debidamente firmado por la persona encargada	X		Registro fotográfico 13, 14	El contratista realizó el control diario de asistencia de los participantes en las actividades del proceso formativo
7	Presentar un plan semanal de sesiones de clases el cual deberá ser aprobado por el supervisor del Contrato.	X		Registro fotográfico 15	El contratista presentó el plan semanal con las actividades a realizar con los participantes en el proceso de formación
8	Brindar a la escuela de formación asignada, un sistema de competencia, como mínimo una vez al mes.	X		Registro fotográfico 16, 17	El contratista realizo competencias con las escuelas de formación de Tausa y Carmen de Carupa
9	Velar por el buen uso de las instalaciones y del material deportivo 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 con acta inicialmente suscrita entre las partes la cual cuenta de los elementos entregados para el fin anterior	X		Registro fotográfico 18, 19	El contratista estuvo pendiente del cuidado y buen uso del escenario y de los implementos deportivos asignados para la escuela de formación
10	Presentar informe mensual en formato establecido en medio físico y magnético (correo electrónico de la supervisión de la entidad contratante), de las actividades el cual demuestre el avance del proceso deportivo conforme a las metas e indicadores proyectados a través de la Secretaría de Recreación y Deportes.	X		Registro fotográfico 20	El contratista presentó el informe de actividades realizadas durante el periodo con los documentos solicitados

	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 fofotográfico 21	El contratista realizo las actividades en cumplimiento del contrato de forma personal en el sitio, día y hora acordados
	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 22	El contratista realizó actividad lúdica para conocer la historia de las fiestas de nuestro Municipio
	13	Cumplir y hacer cumplir las normas bioseguridad y protocolos en situaciones de salud pública que así lo ameriten.	X			El contratista estuvo atento a aplicar los protocolos de bioseguridad en caso de ser necesario
	14	Las demás que surjan durante la ejecución del contrato	X		Registro fotográfico 23 a 29	El contratista apoyo en el festival de escuelas

CONCEPTO DEL SUPERVISOR	El supervisor del contrato da recibo a satistaccion de las actividades ejecutadas por el contratista para el periodo comprendido entre el 13 de junio al 12 de julio de 2025, 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 QUINTO PAGO CORRESPONDIENTE AL PERIODO DE EJECUCION DEL 13 DE JUNIO AL 12 DE JULIO DE 2025
OBSERVACIONES DE SUPERVISIÓN	NINGUNA
VALOR TOTAL CONTRATO	**DIECISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE** — **$ 16,000,000.00**

BALANCE FINANCIERO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	**$ 16,000,000.00**		**VALOR ANTICIPO :**	**NO APLICA**
ADICION:				
VALOR PAGOS ANTERIORES:	**$ 8,000,000.00**		**AMORTIZACION:**	**NO APLICA**
VALOR PRESENTE PAGO:	**$ 2,000,000.00**		**AMORTIZACION:**	**NO APLICA**
SALDO:	**$ 6,000,000.00**		**SALDO:**	**$ 0.00**

SUPERVISOR DEL CONTRATO

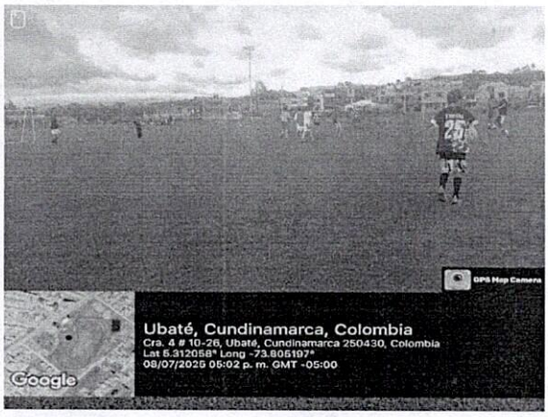
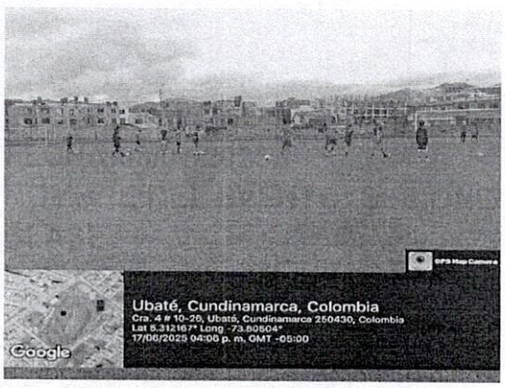
NOMBRES Y APELLIDOS	**ALEJANDRO DELGADO DELGADO**		
CARGO	SECRETARIO DE RECREACION Y DEPORTES		**Firma**
C.C. No.	79.171.538 expedida en Ubaté	**Reviso y Aprobó**	**ALEJANDRO DELGADO DELGADO**
Proyecto:	ISABEL GUZMAN- SRD 2025		

NOMBRE:	**CARLOS AUGUSTO NAVARRETE MONTAÑO**
NUMERO CONTRATO	**SRD-CPS-078-2025**

OBJETO: ***PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTION TECNICA Y OPERATIVA DIRIGIDA A GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN DEPORTIVA COMO FORMADOR DE FÚTBOL MASCULINO Y FEMENINO EN EL ÁREA URBANA Y RURAL EN EL MUNICIPIO DE UBATÉ- CUNDINAMARCA***

VALOR: *DIECISEIS MILLONES DE PESOS MCT/E ($16.000.000)*

Obligaciones específicas:	**Actividades realizadas:**
FOTO 1 OBLIGACIÓN 1. **Brindar apoyo a los eventos y actividades institucionales programados por la Secretaría de Recreación y Deportes, al igual asistir y/o apoyar las reuniones y capacitaciones convocadas.**	El formador brindo apoyo a los eventos y actividades que la secretaria de Recreación y Deportes lo requirió y asistió a las reuniones y capacitaciones que la secretaria convoco.  **REGISTRO FOTOGRÁFICO: N° 1** **LUGAR: POLIDEPORTIVO DE UBATÉ** **FECHA:11/05/2025** **NOMBRE DEL EVENTO: REINIO CARRERA DE LA MUJER**
FOTO 2 OBLIGACIÓN 2. Impartir de manera eficiente y eficaz el proceso deportivo asignado a la escuela de formación y/ o sub	El formador estableció de manera eficiente y eficaz el desarrollo de las sesiones con cada categoría de la escuela de formación de futbol de

proceso asignado al objeto contractual.	Ubaté y filtro por cada categoría el desempeño de control del balón y la táctica para los partidos de futbol.  **REGISTRO FOTOGRÁFICO: N° 2** **LUGAR: ESTADIO MUNICIPAL DE UBATÉ** **FECHA:08/07/2025** **NOMBRE DEL EVENTO: SESIONES DE CLASE**
FOTO 3 OBLIGACIÓN 4. Conformación de grupos por edades dependiendo del nivel de desarrollo divididas por: iniciación, fundamentación.	El formador realizó la clasificación de los grupos de trabajo, según el nivel de desarrollo y edades, con dos grupos de fundamentación con 60 niños, 28 niños de 9 años a 11 años de iniciación y 10 niños de 12 años a 13 años de fundamentación y 22 niños con perfeccionamiento.  **REGISTRO FOTOGRÁFICO: N° 3** **LUGAR: ESTADIO MUNICIPAL** **FECHA: 17/06/2025** **NOMBRE DEL EVENTO: SESION DE CLASE**
FOTO 4 OBLIGACIÓN 6. Llevar un registro diario de asistencia de los niños y personas	El formador realizó un registro diario de las asistencias de la escuela de formación de fútbol de Ubaté y generar cumplimiento de los deportistas de

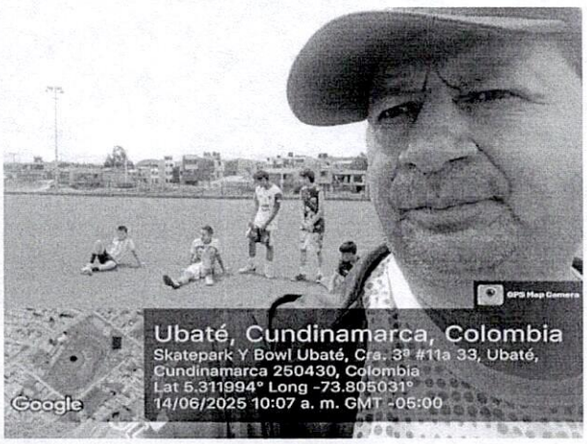
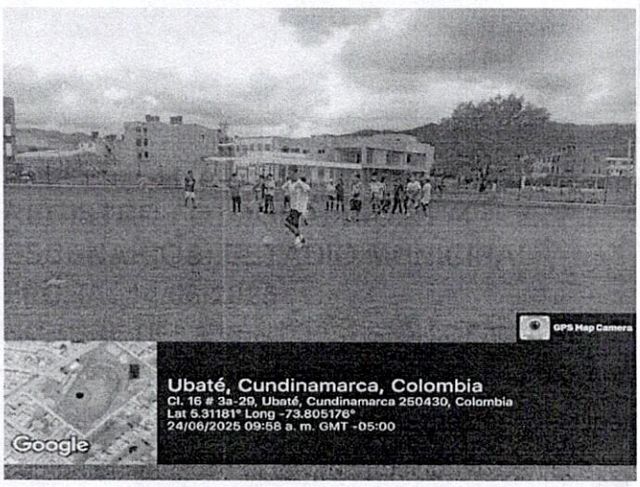
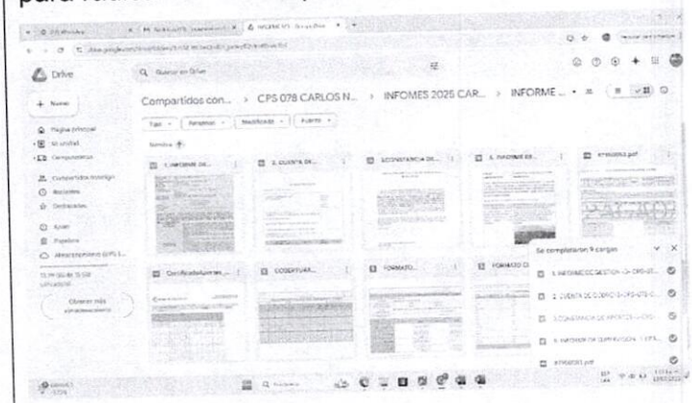
participantes debidamente firmado por la persona encargada.	las sesiones que se realizaron en este periodo.  **REGISTRO FOTOGRÁFICO: N° 4** **ESCENARIOS: ESTADIO MUNICIPAL** **FECHA: 14/06/2025** **NOMBRE DEL EVENTO: SESION DE CLASE**
FOTO 5 OBLIGACIÓN 8. **Brindar a la escuela de formación asignada, un sistema de competencia, como mínimo una vez al mes.**	El formador implementó competencias internas con los deportistas de la escuela de formación de Ubate y competencias, con el tornro vacacional con la escuela de formacion del municipio de Tausa y Carupa.  **REGISTRO FOTOGRÁFICO: N° 5** **LUGAR: ESTADIO MUNICIPAL** **FECHA:24/06/2025**

FOTO 6 OBLIGACIÓN 10. **Presentar informe mensual de actividades el cual demuestre el avance del proceso deportivo conforme a las metas e indicadores proyectados a través de la Secretaría de Recreación y Deportes.**	El formador realizó y presentó el informe y lo cargó en el drive que la Secretaría con los soportes solicitados para radicar en el secop II.  **REGISTRO FOTOGRÁFICO: N° 6** **LUGAR: IMAGEN DEL DRIVE** **FECHA: 12/07/2025**

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 Recreación y Deportes	Secretario Recreación y Deportes
Fecha	22/07/2025	22/07/2025	22/07/2025
Firma			