Tipo Documento	INFORME	Código SGC	208-21
		Versión	V3
Nombre Documento	Acta de Informe de Supervisión	TRD	130.13.06
		Página	Página 1 de 1

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE UBATÉ
ACTA DE INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN

CONTRATISTA	PAULA ANDREA RODRIGUEZ NIETO					IDENTIFICACIÓN NÚMERO	1,069,747,540		
AVANCE		X			DE TERMINACIÓN				
LUGAR Y FECHA DE LA FIRMA DEL ACTA :	Ubaté			jueves, 25 de septiembre de 2025					
ACTA No.	4	de	8	PERÍODO A PAGAR :		21 DE MAYO AL 20 DE JUNIO 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-114-2025	Fecha de suscripción	21 DE FEBRERO DE 2025						
C. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.	01240018	de	2025		REGISTRO PRESUPUESTAL	0221 0002			
ABONO A CUENTA	AHORRO	X	CORRIENTE		NUMERO	35651634791	ENTIDAD	BANCOLOMBIA S.A	
OBJETO CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN TECNICA Y OPERATIVA DIRIGIDA A GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN DEPORTIVA COMO FORMADORA DE PATINAJE DE VELOCIDAD MASCULINO Y FEMENINO EN EL AREA URBANA Y RURAL DEL 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 21 de mayo al 20 de junio 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 Secretaria de Recreación y Deportes, al igual asistir y/o apoyar las reuniones y capacitaciones convocadas.	X		Registro fotográfico 1	La contratista realizo el apoyo a los juegos del magisterio con la organización de la inauguracion y juzgamiento en las pruebas de patinaje
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 2	El contratista ejecutó las actividades de la escuela de formación en patinaje, enfocando el trabajo en componentes técnicos y físicos de acuerdo con cada nivel.
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 entrego el plan de trabajo y realizó actividades centradas en aspectos técnicos, tácticos, de resistencia, velocidad y acondicionamiento físico.
4	Conformación de grupos por edades dependiendo del nivel de desarrollo divididas por: iniciación, fundamentación, perfeccionamiento.	X		Registro fotográfico 4, 5	El formadora continuo el proceso con los 3 grupos de trabajo cestablecidos por categoria
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 Secretaria.	X		Registro fotográfico 6	El contratista dio un trato respetuoso y amable a cada uno de los integrantes de la escuela de formacion a cargo
6	Llevar un registro diario de asistencia de los niños y personas participantes debidamente firmado por la persona encargada	X		Registro fotográfico 7,8	la contratista realizo el llamado a lista en cada sesion de entrenamiento para la verificacion de asistencia
7	Presentar un plan semanal de sesiones de clases el cual deberá ser aprobado por el supervisor del Contrato.	X		Registro fotográfico 9	El contratista realizo el cargue del plan semanal de sesiones de clase con las actividades a realizar durante el periodo
8	Brindar a la escuela de formación asignada, un sistema de competencia, como mínimo una vez al mes.	X		Registro fotográfico 10,11	El contratista participo con las diferentes categorias en la III Copa Ubaté Diversión sobre Ruedas, obteniendo excelentes resultados para la escuela de formacion
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 12	El contratista garantizó el correcto manejo y cuidado de las instalaciones y materiales deportivos utilizados en el proceso formativo.

	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 Secretaria de Recreación y Deportes.	X		Registro fotográfico 13	El contratista realizo el respectivo cargeue a la carpeta drive del informe de actividades del mes con los soportes 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 fotográfico 14	La contratista asistio a cada una de las sesiones de clase y apoyos solicitados de anera personal y responsable
	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 15	El contratista realizo actividades enfocadas a la historia del municipio y los valores deportivos como la sana competencia, la tolerancia y el respeto dentro del proceso de formacion
	13	Cumplir y hacer cumplir las normas bioseguridad y protocolos en situaciones de salud pública que así lo ameriten.	X			El contratista estuvo pendiente de cumplir los protocolos de bioseguridad en los momentos que fue necesario
	14	Las demás que surjan durante la ejecución del contrato	X		Registro fotográfico 16	La contratista realizo una reunion con los padres de familia para organizar los sistemas de competencia y horario de las actividades

CONCEPTO DEL SUPERVISOR	El supervisor del contrato da recibo a satistaccion de las actividades ejecutadas por el contratista para el periodo comprendido entre el 21 de mayo al 20 de junio 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 CUARTO PAGO CORRESPONDIENTE AL PERIODO DE EJECUCION DEL 21 DE MAYO AL 20 DE JUNIO DE 2025
OBSERVACIONES DE SUPERVISIÓN	NINGUNA

VALOR TOTAL CONTRATO	**DIECISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE**	**$ 16,000,000.00**

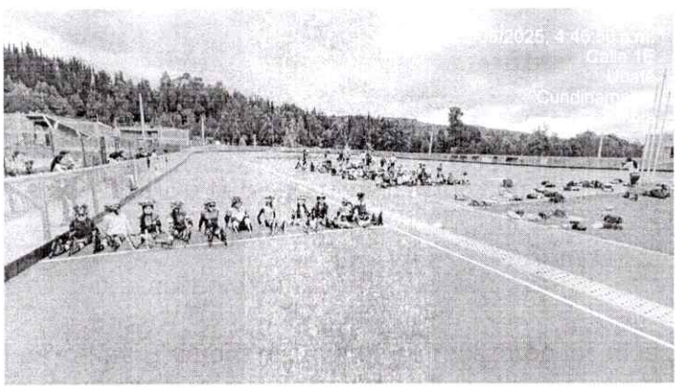
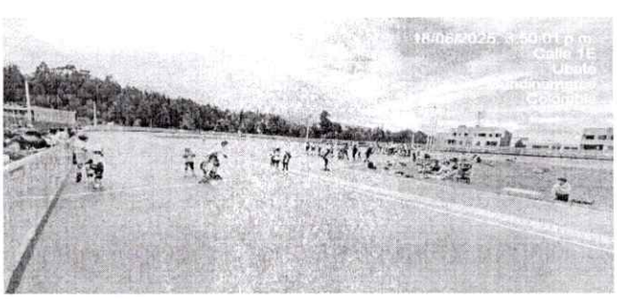
BALANCE FINANCIERO

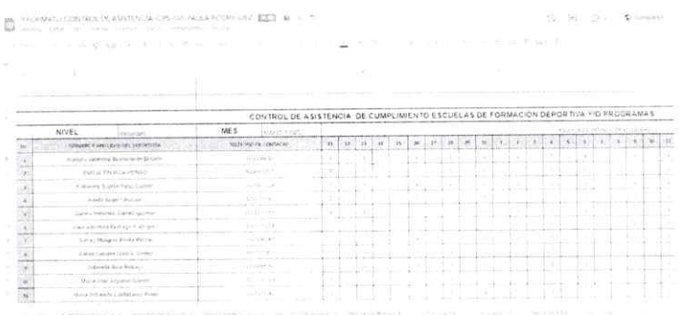
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 16,000,000.00		VALOR ANTICIPO :	NO APLICA
ADICION:				
VALOR PAGOS ANTERIORES:	$ 6,000,000.00		AMORTIZACION:	NO APLICA
VALOR PRESENTE PAGO:	$ 2,000,000.00		AMORTIZACION:	NO APLICA
SALDO:	$ 8,000,000.00		SALDO:	$ 0.00

SUPERVISOR DEL CONTRATO

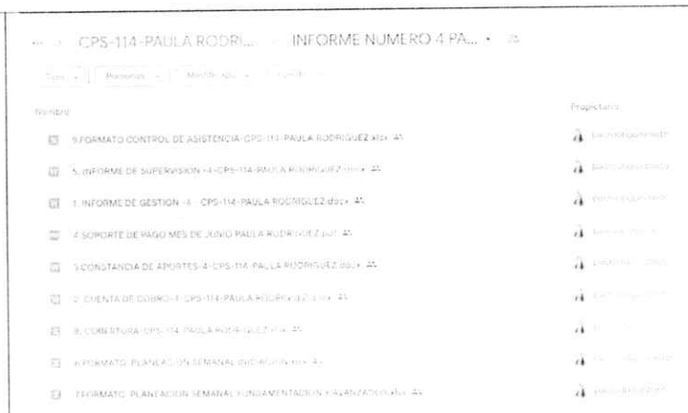
NOMBRES Y APELLIDOS	ALEJANDRO DELGADO DELGADO		
CARGO	SECRETARIO DE RECREACION Y DEPORTES		
C.C. No.	79,171,538		Firma
Proyecto:	NUBIA NINO- SRD 2025	Reviso y Aprobó	ALEJANDRO DELGADO DELGADO

NOMBRE:	PAULA ANDREA RODRÍGUEZ NIETO
NUMERO CONTRATO	SRD-CPS-114-2025
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DIRIGIDA A GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN DEPORTIVA COMO FORMADORA DE PATINAJE DE VELOCIDAD MASCULINO Y FEMENINO EN EL ÁREA URBANA Y RURAL EN EL MUNICIPIO DE UBATÉ- CUNDINAMARCA. **VALOR: DIECISÉIS MILLONES DE PESOS MCT/E ($16.000.000)**	
Obligaciones específicas:	**Actividades realizadas:**
FOTO 1 OBLIGACIÓN 2. Impartir de manera eficiente y eficaz el proceso deportivo asignado a la escuela de formación y/ o sub proceso asignado al objeto contractual.	Durante el periodo evaluado la contratista llevó a cabo sesiones de entrenamiento de patinaje de velocidad orientadas al desarrollo integral de los deportistas, trabajando de manera progresiva aspectos técnicos, tácticos, de resistencia, velocidad y acondicionamiento físico, los cuales fueron adaptados a la edad, nivel y categoría de cada participante. Las sesiones se Desarrolló con la siguiente estructura: 1. **Calentamiento:** preparación física inicial con una duración aproximada de 15 a 20 minutos. 2. **Ejercicios de técnica básica:** trabajo en la postura correcta del cuerpo, técnica de recta, curva, desplazamiento, salida y frenado. 3. **Tácticos:** ejercicios relacionados con adelantamientos en curva y en recta. 4. **Velocidad y resistencia:** actividades que simularon condiciones de competencia, como sprints, cambios de dirección, adelantamientos, ejercicios de agilidad con conos, aceleraciones, pruebas de mil metros y actividades lúdicas orientadas a la resistencia.

	5. **Vuelta a la calma:** finalización con vueltas a baja intensidad y estiramientos para el relajamiento muscular. Las jornadas de entrenamiento se realizaron los días **21, 23, 26, 28 y 30 de mayo, así como el 02, 04, 06, 09, 11, 13, 16, 18 y 20 de junio**, cumpliendo con la planificación establecida.  **REGISTRO FOTOGRÁFICO: N°1** **LUGAR: COLISEO DE DEPORTES** **FECHA:20/06/2025**
FOTO 2 OBLIGACIÓN 4. Conformación de grupos por edades dependiendo del nivel de desarrollo divididas por: iniciación, fundamentación.	La contratista estableció y cumplió Durante el periodo evaluado continuó con la organización de tres grupos de trabajo: iniciación, fundamentación y avanzados. En el primer grupo, correspondiente a iniciación, participaron de manera constante **80 niños y niñas**. En el segundo grupo, conformado por la unión de fundamentación y avanzados, asistieron activamente **99 deportistas**, alcanzando así un total de **179 patinadores pertenecientes al municipio de Ubaté**. 

	REGISTRO FOTOGRÁFICO: N°2 **LUGAR: PATINODROMO BARRIO SAN JOSE** **FECHA: 18/06/2025**
FOTO 3 OBLIGACIÓN 6. Llevar un registro diario de asistencia de los niños y personas participantes debidamente firmado por la persona encargada.	Durante el periodo evaluado se verificó que la instructora llevó un registro diario de asistencia de los niños y participantes de la escuela de formación, lo que garantizó el control y la validación de la participación en cada sesión de entrenamiento. Se constató que cada nombre fuera llamado en un momento específico de la clase, generalmente durante una pausa, asegurando que todos los presentes fueran contabilizados de manera clara y organizada.  CONTROL DE ASISTENCIA DE CUMPLIMIENTO ESCUELAS DE FORMACIÓN DEPORTIVA Y/O PROGRAMAS NIVEL MES **REGISTRO FOTOGRÁFICO: N° 3** **LUGAR: CARPETA DRIVE** **FECHA: 20/06/2025**
FOTO 4 OBLIGACIÓN 8. Brindar a la escuela de formación asignada, un sistema de competencia, como mínimo una vez al mes.	Durante el periodo evaluado se constató que la instructora brindó a la escuela de formación un sistema de competencia mensual, en cumplimiento del cronograma establecido. El pasado 25 de mayo participó en la *III Copa Ubaté Diversión sobre Ruedas*, evento que contó con la presencia de la campeona mundial **María Camila Vargas**, quien se convirtió en referente deportivo para los niños al poder conocerla de cerca. La jornada fue altamente positiva, alcanzando el cuarto lugar en la clasificación general con un total de 112 puntos y la obtención de 56 medallas.

	 **REGISTRO FOTOGRÁFICO: N° 4** **LUGAR: PATINODROMO BARRIO SAN JOSÉ** **FECHA: 09/06/2025**
FOTO 5 OBLIGACIÓN 10. Presentar informe mensual de actividades el cual demuestre el avance del proceso de habilidades conforme a las metas e indicadores proyectadas a través de la Secretaría de Recreación y Deportes.	• Informe detallado con las obligaciones correspondientes. • Cuenta de cobro correspondiente. • Constancia de aportes • Planilla de seguridad social • Acta de supervisión con fotografías que soportan las obligaciones. • Cuadro de cobertura atendida. • Asistencias • Planeaciones diarias.

	 **REGISTRO FOTOGRÁFICO: N° 5** **LUGAR: PATINODROMO BARRIO SAN JOSÉ**
FOTO 6 OBLIGACIÓN 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.	La formadora realizo actividades de cultura ciudadana relacionadas con la historia del municipio así como la importancia de los valores deportivos como la sana competencia, la tolerancia entre otros  **REGISTRO FOTOGRÁFICO: N° 5** **LUGAR: PATINODROMO** **FECHA: 09/06/2025**

ALEJANDRO DELGADO DELGADO
Secretario de Recreación y Deportes
Supervisor del Contrato

SERVIDOR PÚBLICO	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Nombres	Nelbia Liliana Niño	Alejandro Delgado Delgado	Alejandro Delgado Delgado
Cargo	Tec. Administrativo	Secretario Recreación y Deportes	Secretario Recreación y Deportes
Fecha	25/09/2025	25/09/2025	25/09/2025
Firma			