

**INFORME GENERAL CONTRATO DE DE APOYO A LA GESTIÓN Y ARTÍSTICOS**

<b>Contrato Nro:</b>	DI-2025-0212
<b>Contratista:</b>	PEDRO JULIAN SILVA GOMEZ C.C. 1.069.258.090
<b>Clase de Contrato:</b>	DE APOYO A LA GESTIÓN Y ARTÍSTICOS
<b>Objeto:</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ENTRENADOR DE ESPECIALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE LÚDICAS EN EL SECTOR URBANO Y RURAL A CARGO DE LA SECRETARÍA DE DEPORTES DE SOPO.
<b>Valor del Contrato:</b>	21.817.030,00
<b>Plazo:</b>	10 MESES -
<b>Fecha Iniciación:</b>	2025-02-18
<b>Periodo de Cobro</b>	MENSUAL, comprendido entre 2025-10-01 y 2025-10-31.
<b>Informe Nro:</b>	9

**IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL**

CDP Nro	Rubro	Denominación
202500273	2.1-1-2.3.2.02.02.009-4301-29-1.2.4.3.03	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES - SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION

**OBJETIVO:** Verificar y analizar la información suministrada por el contratista en informe nro 9 al supervisor de contrato, con el fin de determinar el avance del cumplimiento del Objeto y las Obligaciones Específicas del mismo con el apoyo a las actividades de auditoría realizadas por el supervisor del contrato en el periodo comprendido entre 2025-10-01 y 2025-10-31.

**PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN:** Se realizó la verificación del cumplimiento de las obligaciones generales, de igual forma la revisión respectiva a la documentación recibida, además de análisis confrontado con las Obligaciones Específicas enmarcadas en el contrato No. DI-2025-0212.

De acuerdo con las obligaciones específicas, las actividades ejecutadas durante el periodo a evaluar fueron:

**CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTRATISTA**

Obligación	Descripción Obligación Cumplida	Cumple?	Observaciones
Realizar la entrega puntual del plan de Sesiones y plan de entrenamiento mensual, de acuerdo a los formatos establecidos.	Realice la entrega del plan de entrenamiento con su meso ciclo correspondiente y las sesiones de clases que van acordes a la macro estructura a cual fue entregada en el mes de de marzo además esta información reposa en el drive de la secretaria de deportes.	SI	CUMPLE SATISFACCIÓN A
Desarrollar 3 sesiones semanales de acuerdo con las actividades establecidas en los programas pedagógicos de entrenamiento para cada una de las categorías asignadas con deportistas convencionales y deportistas diversamente hábiles.	Se ejecutaron las sesiones en los horarios establecidos con el coordinador de las escuelas de formación deportiva el licenciado Felipe Chivata. Lunes: Gratamira: 3:00 pm a 4:30 pm Coliseo: 4:30 pm a 6:00 pm Meusa: 7:00 pm a 8:30 pm Miércoles: Lúdicas: 10:00 am a 1:45 pm Coliseo: 3:00 am a 4:30 am Pueblo viejo: 5:00 pm a 7:00 pm Además se ha realizado las visitas a las diferentes escuelas de formación deportiva para que puedan vivenciar los juegos tradicionales.	SI	CUMPLE SATISFACCIÓN A
Ejecutar los programas pedagógicos de entrenamiento programados de acuerdo al grupo y a los objetivos proyectados durante el año, con el fin de contribuir al mejoramiento de la disciplina deportiva a cargo, haciendo uso de los formatos entregados por la coordinación de escuelas de formación deportiva, identificando y estableciendo un índice porcentual de ejecución mes a mes.	Ejecute los programas establecidos en la macroestructura que se programo y la cual fue autorizada por el coordinador de las escuelas de formación deportiva y el secretario de deportes el cual reposa en el drive de la secretaria de deportes y estos temas que se trabajaron van con los objetivos establecidos al inicio del año, además los objetivos que se trabajaron reposan en el meso ciclo del mes con planeaciones acordes con el mismo estos formatos fueron cargados al drive de la secretaria.	SI	CUMPLE SATISFACCIÓN A
Asistir a las reuniones mensuales, de área, asesorías de Metodología y socialización de resultados, valoraciones y controles Multidisciplinarios, como la reunión de fin de mes, las cuales serán informadas al correo electrónico, suministrado por el contratista.	Asistí a las reuniones que fueron programadas por el secretario de deportes el magister Fidel Adolfo Peña Contreras en los cuales se tocaron los temas de la falta de compromiso de algunos formadores en el compartir las noticias de la secretaria y en ocasiones enviaban la información solicitada sobre el tiempo nos hizo la recomendación de asistir al día dulce que se desarrollara en el municipio, así mismo nos hizo la recomendación en la entrega de los documentos solicitados por el licenciado Cristian.	SI	CUMPLE SATISFACCIÓN A
Asistir y brindar acompañamiento en el desarrollo de los eventos y actividades programadas por la administración y la Secretaría de Deportes a los cuales sea convocado, con sujeción al cronograma que se establezca por la entidad contratante el cual le notificará por los medios utilizados por la secretaria.	Se realizo el acompañamiento a las actividades que fueron programadas por los coordinadores de la secretaria de deportes como ha sido el viento en el parque principal del torneo de canicas que fue programado por el formador Erick Burgos y así se asiste a las actividades de lúdicas recreativas que se desarrollan en la institución educativa Rafael Pombo en Briceño con la modalidad deportiva de voleibol	SI	CUMPLE SATISFACCIÓN A
Presentar solicitud de salidas deportivas de acuerdo a los lineamientos de la Secretaria de Deportes de Sopó carta de solicitud de apoyo, lista de participantes con nombres apellidos y documento de identidad, convocatoria y/o invitación al evento y permiso de los padres, Formato pronostico con (15) días de antelación.	Se conoce el formato para solicitar las salidas que se van a desarrollar con los deportistas de las escuelas de formación y su adecuado diligenciamiento con las fechas establecidas para poderlo presentar ante los coordinadores y el secretario de deportes.	SI	CUMPLE SATISFACCIÓN A
Entregar el informe post competencia, registros fotográficos y certificados de participación, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al evento o competencia.	Se conoce y se identifica el informe de post competencia con su archivo de evidencias fotográfico para poderlo entregar en los tiempos establecidos por el metodólogo de la secretaria el magister Jhon Edwin Linares.	SI	CUMPLE SATISFACCIÓN A
Dirigir y acompañar a los deportistas en las diferentes salidas deportivas autorizadas por la Secretaría de Deportes; reportando de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier anomalía y/o situación que se presente.	Se cuenta con la disponibilidad de realizar el acompañamiento a las diferentes salidas programadas por la secretaria de deportes según lo requiera los coordinadores o su caso el secretario de deportes el magister Fidel Adolfo Peña Contreras.	SI	CUMPLE SATISFACCIÓN A
Brindar apoyo en las jornadas de promoción y oferta institucional con el fin de mantener los índices de cobertura para cada uno de los grupos a su cargo, el cual corresponde a 15 deportistas en deportes individuales y 20 deportistas en deportes de conjunto.	Se brindo todo el apoyo de promoción de cada una de las escuelas de formación deportiva para que se cobertura aumenten en cada uno de los meses y poder cumplir con el número deportistas por escuela de formación deportiva, estas campañas se realizaron en la institución educativas del municipio.	SI	CUMPLE SATISFACCIÓN A
Mantener conversación constante y coordinada con el secretario de deportes, Metodólogo, coordinadores y diferentes entrenadores de las escuelas deportivas con el fin de llegar a la meta de un alto reconocimiento del municipio de Sopó en materia deportiva.	La comunicación es cercana con cada uno de los coordinadores, con el área de metodología y con cada uno de los formadores de la secretaria de deportes para unificar los criterios de formación deportiva para potencializar los programas deportivos del municipio en las diferentes disciplinas deportivas.	SI	CUMPLE SATISFACCIÓN A
Hacer buen uso y manejo de los materiales deportivos entregados al inicio del contrato y retornarlos a la terminación del mismo, en caso de presentarse algún daño, deterioro, pérdida o robo del algún elemento asignado deberá informarlo de manera escrita e inmediata a la Secretaria de Deportes.	Se ha realizado el cuidado de cada uno de los materiales que fueron entregados al inicio del contrato para poder desarrollar las actividades de la escuela de formación deportiva y así mismo se ha asistido a la verificación del material que ha solicitado el magister Fidel Adolfo Peña Contreras.	SI	CUMPLE SATISFACCIÓN A

Realizar las gestiones necesarias para la organización y buen desarrollo de un (1) evento deportivo (Torneo - Campeonato - Festival de Integración) en nivel Municipal en Coordinación con la Secretaría de Deportes.	Se realizó la gestión para poder desarrollar las actividades de competencia de la escuela de formación deportiva de tóxicas en especial en el apoyo con la premiación de los juegos autóctonos que se han desarrollado en el municipio.	SI	CUMPLE SATISFACCIÓN	A
Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que le sean asignadas por el supervisor.	Se cuenta con la disposición de tiempo para poder cumplir con las obligaciones que se han asignadas por el supervisor de contrato y de cada uno de los coordinadores de la secretaría.	SI	CUMPLE SATISFACCIÓN	A

Los soportes y evidencias de los procesos de contratación, reposan en cada uno de los expedientes contractuales, los cuales se adjuntan a este informe.

**VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE LOS PAGOS EFECTUADOS POR PARTE DEL CONTRATISTA EN SEGURIDAD SOCIAL COMO INDEPENDIENTE:**

Nombre del cotizante: PEDRO JULIAN SILVA GOMEZ

Planilla No:1076644309	Fecha Pago	Entidad	Valor Pago
E.P.S.	26/10/2025	FAMISANAR	\$178.000
FONDO DE PENSIONES	26/10/2025	COLPENSIONES	\$227.800
RIESGOS LABORALES - ARL	26/10/2025	POSITIVA	\$34.700

**FALENCIAS:** No se detectó ninguna falencia durante la ejecución del contrato.

**EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA – PROCESO DE CALIDAD**

Prestación de Servicios		Cumple	No Cumple	N.A.
Calidad del Servicio	<b>Logística:</b> Contó con la logística necesaria en cuanto a transporte, equipos y herramientas menores para cumplir con el objeto del contrato			X
	El servicio se prestó de acuerdo a lo pactado con el contratista.	X		
Cumplimiento en los tiempos de entrega	Cumplió con los tiempos de cumplimiento pactados para la prestación del servicio	X		
Servicio durante la ejecución	Dio respuesta a los requerimientos o reclamos realizados	X		
	La respuesta dada a los requerimientos realizados fue oportuna	X		

**EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA – PROCESOS DE GESTIÓN AMBIENTAL**

Criterios a evaluar		Cumple	No Cumple	N.A.
Cumplimiento legal	¿El contratista demuestra un compromiso activo con el cumplimiento de los requisitos legales ambientales aplicables a las actividades que ejecuta?	X		
Compromiso	¿El contratista demuestra un compromiso activo con el cumplimiento de los Programas Ambientales con los que cuenta la Alcaldía?	X		
	¿El contratista demuestra compromiso activo con el cumplimiento del Manual de Gestión Ambiental para Proveedores?	X		
Gestión de Residuos	¿El contratista gestiona adecuadamente los residuos generados durante la ejecución del contrato, evidenciando prácticas efectivas?	X		
Prevención contaminación	¿El contratista implementa acciones concretas para prevenir la contaminación del suelo, agua y aire para mitigar los impactos ambientales frente al cambio climático?	X		
Uso recursos naturales	¿El contratista optimiza el uso de los recursos naturales durante la ejecución del contrato, mostrando eficiencia y responsabilidad ambiental frente al cambio climático?	X		

**EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA – GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Criterios a evaluar		Cumple	No Cumple	N.A.
Cumplimiento	¿El contratista demuestra su adherencia a las normas de seguridad y salud en el trabajo establecidas en la legislación vigente? (Pago de Seguridad Social y Afiliación a una ARL con el nivel de riesgo correspondiente a las actividades contratadas y ejecutadas).	X		
Uso de EPP	¿El contratista asegura el uso adecuado y obligatorio de los equipos de protección personal (EPP) en la ejecución de sus actividades?			X
Prevención	¿El contratista implementa medidas para prevenir accidentes y / o enfermedades laborales en el área de trabajo?	X		

INTERPRETACIÓN	Altamente Confiable	Confiable	No Confiable
Calificación		X	

**OBSERVACIONES:** .

**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 pago No. 9 del contrato No. DI-2025-0212 correspondiente al periodo comprendido entre 2025-10-01 y 2025-10-31, de acuerdo al referido contrato.

  
PEDRO JULIAN SILVA GOMEZ

  
Vº.Bº.FIDEL ADOLFO PEÑA CONTRERAS  
SECRETARIO DE DESPACHO

SECRETARÍA DE DEPORTES

CERTIFICA

Que **PEDRO JULIAN SILVA GOMEZ** con C.C. **1.069.258.090** expedida en **Choconta** cumplió con lo establecido en el contrato No. **DI-2025-0212** del **10 de febrero de 2025** con el Municipio de **SOPO**, cuyo objeto fue **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ENTRENADOR DE ESPECIALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE LÚDICAS EN EL SECTOR URBANO Y RURAL A CARGO DE LA SECRETARÍA DE DEPORTES DE SOPO..**

RESUMEN FINANCIERO

FECHA	DETALLE	VALOR	PENDIENTE
2025-02-10	Contrato	21.817.030,00	21.817.030,00
2025-03-07	Recibido 1	-945.404,53	20.871.625,37
2025-04-01	Recibido 2	-2.181.703,00	18.689.922,37
2025-05-02	Recibido 3	-2.181.703,00	16.508.219,37
2025-06-04	Recibido 4	-2.181.703,00	14.326.516,37
2025-07-04	Recibido 5	-2.181.703,00	12.144.813,37
2025-08-01	Recibido 6	-2.181.703,00	9.963.110,37
2025-09-01	Recibido 7	-2.181.703,00	7.781.407,37
2025-10-02	Recibido 8	-2.181.703,00	5.599.704,37

Que a la fecha el supervisor del contrato certifica el cumplimiento parcial nro **9** por valor de \$2.181.703,00 por concepto de **MENSUAL**, correspondiente al periodo entre **2025-10-01 y 2025-10-31**.

NINGUNA

Que se debe adelantar un pago parcial de \$2.181.703,00

Registro Presupuestal Nro(s): 202500423, Rubro(s): 2.1-1-2.3.2.02.02.009-4301-29-1.2.4.3.03

Se expide para trámite de pago **PARCIAL** nro **9** por valor de **DOS MILLONES CIENTO OCHENTA Y UNO MIL SETECIENTOS TRES PESOS (\$2.181.703,00) M/CTE**, y además se encuentra al día con los pagos de **EPS, ARP y pensión**, se expide a los **04 días** del mes de **noviembre** de **2025**.

**FIDEL ADOLFO PEÑA CONTRERAS**  
SECRETARIO DE DESPACHO

Digitó: Rafael Eduardo Patarroyo Montaña



Alcaldía Municipal, Cr 3 Nro 2-45 Parque Principal, Sopó Cundinamarca  
Teléfono: 5876644 - Fax: Extensión 624  
[www.sopo-cundinamarca.gov.co](http://www.sopo-cundinamarca.gov.co)  
Código Postal 251001



