
 <b>NIT: 891855361-6</b>	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE TIBASOSA - BOYACÁ</b>	<b>A-05-P-05-F6</b>	
	<b>MODELO ESTÁNDAR CONTROL INTERNO</b>	<b>FORMATO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISOR</b>	




**CONTRATISTA: YEISON FELIPE GAMBA MACIAS SUPERVISOR: GUILLERMO ARTURO PATIÑO MESA / SECRETARIO DE CULTURA, TURISMO, RECREACIÓN Y DEPORTE**  
**PERIODO REPORTE: 01 NOVIEMBRE AL 21 DE NOVIEMBRE DEL 2025 No. CONTRATÓ: C-MT-CD-106-2025 FECHA INICIACIÓN: 04 DE MARZO DE 2025 FECHA DE TERMINACIÓN: 21 DE NOVIEMBRE DEL 2025 No. DE INFORMES A PRESENTAR: SEIS (06) No. DEL PRESENTE INFORME: SEIS (06)**

**OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INSTRUCTOR DE MICROFÚTBOL SECTOR URBANO Y CENTRO, PARA LA ENSEÑANZA EN LA MODALIDAD DE DEPORTE EN FORMACIÓN SOCIAL, COMUNITARIO Y COMPETITIVO, DIRIGIDO A LA POBLACIÓN DE NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES Y ADULTOS DEL MUNICIPIO DE TIBASOSA - BOYACÁ.**

**PLAZO ADICIONADO: SETENTA Y SIETE (77) DÍAS VALOR ADICIONADO: (\$5.985.000,00) MCTE FECHA DE LA ADICIÓN Y/O PRÓRROGA:: 04 DE SEPTIEMBRE DEL 2025. FECHA DE TERMINACIÓN: 21 DE NOVIEMBRE DEL 2025 No. DE INFORMES A PRESENTAR: TRES (03) No. DEL PRESENTE INFORME: TRES (03)**




ACTIVIDADES PACTADAS	ACTIVIDADES SUPERVISADAS	VERIFICACIÓN EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES (CUMPLIMIENTO)			OBSERVACIONES (SOBRE CUMPLIMIENTO DE CADA ACTIVIDAD)
		T	P	N	
1. Realizar un plan de trabajo donde establezca la metodología, el cronograma y resultados esperados en la ejecución del objeto contractual, el cual se entregará al supervisor para su revisión, ajustes y aprobación.	El contratista presentó el plan de trabajo para el periodo comprendido del 04/03/2024 al 31/03/2024 y se está llevando a cabo según lo establecido en cada práctica deportiva.	X			<b>TÉCNICAMENTE:</b> se revisó el informe presentado por el contratista y se verificó que ejecutó a cabalidad las actividades acordadas de manera oportuna; así mismo se recibieron evidencias de manera periódica las cuales dieron cuenta del cumplimiento de su labor.
2. Realizar quince (15) horas semanales de formación en fútbol de salón en el sector urbano y centro, con diferentes categorías, que podrán ser distribuidas en entrenamientos, prácticas, charlas, reuniones, seminarios, festivales, clases dirigidas y participación en eventos deportivos, de acuerdo con el plan de trabajo aprobado.	El contratista desarrolló el total de las 15 horas correspondientes durante las sesiones de trabajo, en la modalidad deportiva de Fútbol de salón.	X			

NOTA: - El resultado de la verificación en la ejecución de actividades será la base para la reevaluación del contratista que se encuentra en el "Acta Parcial".

 <b>NIT: 891855361-6</b>	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE TIBASOSA - BOYACÁ</b>	<b>A-05-P-05-F6</b>	 
	<b>MODELO ESTÁNDAR CONTROL INTERNO</b>	<b>FORMATO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISOR</b>	

<p>3. Ubicar y desarrollar en un sector o grupo de la zona rural un acompañamiento semanal de formación en fútbol de salón en el sector urbano y centro de Tibasosa.</p>	<p>El contratista no desarrolló actividades asociadas en el presente informe.</p>			X	<p><b>ADMINISTRATIVAMENTE:</b> se revisó el informe de ejecución presentado por el contratista, correspondiente al periodo comprendido entre el 01 noviembre al 21 de noviembre de 2025, mediante el cual se evidencia la entrega de documentos acorde con las listas de chequeo, así como el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el objeto contractual, para lo cual se aprueba el pago correspondiente con los avances presentados por el contratista.</p> <p><b>FINANCIERA:</b> la supervisión verificó que el despacho cuenta con la debida apropiación de recursos para pagar el costo de las labores ejecutadas y por ello permite el pago correspondiente al acta parcial nueve (09), el cual se encuentra soportado con el registro presupuestal No. 202500208 del 04 de marzo del 2025 y No. 202500791 del 04 de septiembre del 2025.</p>
<p>4. Mantener relación constante con los participantes, padres de familia o acudientes y demás instructores de la Escuela de Formación y convocar las reuniones que crea necesarias para estar en armonía con el grupo, tomar decisiones para que haya información directa sobre el desarrollo del proceso.</p>	<p>El contratista mantiene buena comunicación e interacción con los participantes de la escuela de formación y con los padres o por medio de los grupos de WhatsApp, también en cada uno de los entrenamientos realizados.</p>			X	
<p>5. Gestionar, organizar y participar en encuentros, festivales o torneos locales, regionales o nacionales en las diferentes categorías, de acuerdo con las posibilidades del grupo que conforma el programa de formación.</p>	<p>El contratista realizó un intercambio deportivo y realizó un cuadrangular de escuelas en el coliseo municipal de la categoría juvenil.</p>			X	
<p>6. Registrar a los participantes en la base de datos de deportistas Tibasoseños, realizar su evaluación periódica y el seguimiento del proceso de formación, dando cuenta de sus resultados e impacto.</p>	<p>El contratista toma nota de participantes a la escuela de formación en la base de datos para mantener un seguimiento más continuo y personalizado con cada uno de ellos.</p>			X	
<p>7. Diseñar, aplicar y evaluar planes individuales y colectivos de entrenamiento para optimizar el proceso de preparación deportiva, identificar y desarrollar el talento humano del municipio.</p>	<p>El contratista evalúa los factores colectivos propuestos mediante entrenamientos integrales con procesos pedagógicos.</p>			X	
<p>8. Apoyar, cuando así se requiera, los eventos deportivos y demás que desarrolle la Secretaría de Cultura, Turismo, Recreación y Deporte en los tiempos y condiciones que sean programados.</p>	<p>El contratista no desarrolló actividades asociadas en el presente informe.</p>			X	

NOTA: - El resultado de la verificación en la ejecución de actividades será la base para la reevaluación del contratista que se encuentra en el "Acta Parcial".

 <b>NIT: 891855361-6</b>	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE TIBASOSA - BOYACÁ</b>	<b>A-05-P-05-F6</b>	 
	<b>MODELO ESTÁNDAR CONTROL INTERNO</b>	<b>FORMATO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISOR</b>	

<p>9. Velar por el cuidado, mantenimiento y buen uso de los implementos deportivos, materiales, escenarios y equipos dispuestos para los programas deportivos de la Escuela de Formación de Tibasosa.</p>	<p>El contratista vela por el uso adecuado y conservación del material, realizando las gestiones necesarias para asegurar que se mantengan en condiciones óptimas para los programas deportivos.</p>	X			
<p>10. Participar en las reuniones convocadas, diligenciar los formatos, planillas y aportar el material que le sea solicitado por la Secretaría de Cultura, Turismo, Recreación y Deporte.</p>	<p>El contratista diligenció las planillas y se proporcionó el material solicitado por la Secretaría de Cultura, Turismo, Recreación y Deporte, cumpliendo con los requisitos establecidos.</p>	X			<p><b>JURÍDICA:</b> se constató que los documentos presentados por el contratista acredite el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el sistema de seguridad social y parafiscales del periodo reportado en el presente informe de supervisión, dando cabal cumplimiento a las obligaciones prestacionales.</p>

\*T: Cumple totalmente las actividades pactadas.

P: Cumple parcialmente las actividades pactadas.

N: No cumplió las actividades pactadas


---

**GUILLERMO ARTURO PATIÑO MESA**  
**SUPERVISOR**

NOTA: - El resultado de la verificación en la ejecución de actividades será la base para la reevaluación del contratista que se encuentra en el "Acta Parcial".