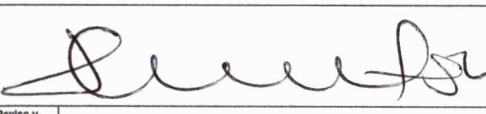



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CUCUNUBÁ CUNDINAMARCA		INFORME DE SUPERVISIÓN				
		Código GA-F-049	Versión 05	Página 1 de 1		
CONTRATISTA	CRISTIAN DAVID CASTRO PEREZ		IDENTIFICACIÓN NUMERO	1.076.661.855 DE UBATÉ		
AVANCE	100,00%		TERMINACIÓN	3/12/2024 / ADICIÓN 23/12/2025		
LUGAR Y FECHA DE LA FIRMA DEL ACTA :	Cucunubá		Jueves, 4 de diciembre de 2025			
ACTA No.	10		PERÍODO A PAGAR :	DEL 04 DE NOVIEMBRE AL 03 DE DICIEMBRE DE 2025		
DEPENDENCIA EJECUTORA:	SECRETARÍA DE DEPORTES, EDUCACIÓN Y CULTURA		RUBRO PRESUPUESTAL	2.3.2.02.02.009		
CONVENIO	COOPERACIÓN		SEGUROS	INTERINSTITUCIONAL		
CONTRATO	X	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	ARRENDAMIENTO	SUMINISTRO		
		COMPRVENTA	CONSULTORIA	OBRA		
NÚMERO	110-03.03-025-2025-CD-P8	Fecha de suscripción	martes, 4 de febrero de 2025			
C. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.	2025000037	de	22/01/2025	REGISTRO PRESUPUESTAL No.	2025000058	
OBJETO CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA COORDINACIÓN, GESTIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DIRIGIDA A GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE DEPORTES, EDUCACIÓN Y CULTURA DEL MUNICIPIO DE CUCUNUBÁ.					
RESUMEN DEL INFORME ENTREGADO POR EL CONTRATISTA	<p>La Secretaría de Deportes, Educación y Cultura del Municipio de Cucunubá, en su condición de supervisora del contrato manifiesta:</p> <p>1. Que la ejecución del contrato se ha desarrollado correctamente por parte del contratista dentro de los términos y obligaciones establecidos en el Contrato.</p>					
	ITEM	obligaciones	cumple	no cumple	evidencia	observaciones
	1	Elaborar un plan de trabajo mensual y entregarlo a la secretaria de deportes, educación y cultura, dentro de los 5 primeros días de cada mes de acuerdo a los lineamientos entregados por la misma	X		Cuadro en el informe	Estableció cronograma de trabajo correspondiente al periodo entre el 04 de NOVIEMBRE al 03 de DICIEMBRE de 2025.
	2	Custodiar los inventarios adscritos a la oficina de Deporte, manteniéndolos actualizados y organizados, evitando su pérdida y velando porque siempre permanezcan en óptimas condiciones y completos, de acuerdo al inventario entregado por el almacenista del municipio.	X		Registro Fotografico	el contratista recibió el material de dotación deportiva para las escuelas de formación deportivas durante este periodo
	3	Realizar seguimiento, evaluación y control al plan de acción en cumplimiento al plan de desarrollo municipal.	X		Informe de ejecución	en relación al plan de acción cumplió con el 90 % de las metas que le corresponden al sector deporte
	4	De acuerdo a la base de datos de los escenarios deportivos del municipio de Cucunubá revisar e informar al supervisor los deterioros que se presenten en los mismos por su uso, para buscar soluciones de mejora en estos	X		visitas realizadas	realizó visitas junto con la secretaria de planeación a los escenarios deportivos que serán intervenidos, la secretaria de planeación será la encargada de realizar el proceso para la respectiva contratación
	5	Efectuar seguimiento al funcionamiento de las escuelas de formación deportiva realizando visitas de campo y verificación de cumplimiento de requisitos de acuerdo a la normatividad expedida por INDEPORTES Cundinamarca.	X		registro fotografico	realizó revisión de los procesos de formación y actividades con la población vulnerable
	6	Realizar revisión inicial de informes de supervisión de instructores de escuelas de formación deportiva, verificando anexos de actividades, listados de asistencia, registro fotografico y documentos soportes de acuerdo a la normatividad vigente.	X		partallazos en el informe	realizó verificación y revisión de informes de los instructores deportivos, con corte al 03 de diciembre
	7	Realizar difusión por medios de comunicación masiva sobre los horarios de funcionamiento de las escuelas de formación deportiva y demás eventos que desarrollen en pro del deporte	X		Registro fotografico	mantiene el cronograma de funcionamiento de escuelas de formación deportiva para publicar en la pagina de la administración municipal
	8	Realizar articulación con las Instituciones educativas del Municipio para fortalecer los procesos de formación deportiva en las diferentes sedes educativas.	X		Registro fotografico cronograma	llevo a cabo el desarrollo de la copa Divino Salvador de baloncesto
	9	Efectuar la logística necesaria para garantizar el adecuado desarrollo de eventos deportivos de carácter municipal que promuevan la integración veredal y escolar (juegos escolares, supérate, Intercolegiados, comunales, entre otros .	X		Registro fotografico	durante este periodo llevo a cabo el desarrollo de los juegos escolares
	10	Efectuar la logística necesaria para garantizar la participación de deportistas en eventos deportivos de orden provincial, departamental y nacional.	X		Registro fotografico	apoyo con la logística para apoyar a deportistas participantes en juegos comunales comunales, individuales en el municipio de Mesetas del Colegio. Realizo publicidad para la realización de la copa navideña y travesía de ciclomontañismo.
	11	Disponer de todos los elementos y medios para la ejecución del presente contrato.	X		NO	hace correcto uso de los materiales a cargo de la oficina municipal de deportes, para dotar y apoyar las escuelas de formación deportivas y apoyar actividades donde se requiera
	12	Elaborar, promover y publicar el programa y calendario de actividades deportivas y recreativas programadas por el Municipio para la vigencia.	X		Cronograma en el informe	elaboro cronograma de actividades deportivas que se realizaran durante el año - anexa cronograma del mes en el numeral 1 del informe.
	13	Elaborar y mantener actualizada una base de datos de los deportistas destacados en cada disciplina o escuela de formación mensualmente según el reporte de cada instructor de las escuelas de formación.	X			mantiene la base de datos de los deportistas destacados en cada proceso de acuerdo a la relacionado por cada formador en los informes mensuales
	14	Todas las demás que su supervisor considere pertinente que debe realizarse de acuerdo con objeto contractual.	X		Registro fotografico	continúa con la realización de juegos comunales en este periodo
15	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		informe en fisico	realizó entrega del informe en los tiempos establecidos	
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 cuatro (04) de NOVIEMBRE y el tres (03) de DICIEMBRE de 2025					
OBSERVACIONES DE SUPERVISIÓN	ANEXOS: Cuenta de cobro - Informe de actividades del contratista el cual contiene, los siguientes anexos - Soporte evidencia. - Soportes de pago de Salud y Pensiones a corte.					
VALOR TOTAL CONTRATO	VEINTISEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE + DOS MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL (ADICIÓN).			\$ 28.875.000,00		
BALANCE FINANCIERO						
VALOR DEL CONTRATO:	\$ 26.250.000,00	VALOR ANTICIPO :	NO APLICA			
ADICION:	\$ 2.625.000,00	AMORTIZACION:	NO APLICA			
VALOR PAGOS ANTERIORES:	\$ 23.625.000,00	AMORTIZACION:	NO APLICA			
VALOR PRESENTE PAGO:	\$ 2.625.000,00					
SALDO:	\$ 2.625.000,00	SALDO:	DOS MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE			
SUPERVISOR DEL CONTRATO						
NOMBRES Y APELLIDOS	MARITZA GINETH ROJAS GOMEZ					
CARGO	SECRETARIA DE DEPORTES, EDUCACIÓN Y CULTURA					
C.C. No.	1071608124 DE CUCUNUBÁ					
Proyecto:	Olga Lucia Malagon / Contratista Secretaría de Deportes, Educación y Cultura					
		Revisó y Aprobó	Maritza Gineth Rojas Gomez / SEC DEC			
<p>  </p>						