

Tipo Documento		INFORME				Código SGC	2024																																																																																												
Nombre Documento		Acta de Informe de Supervisión				Versión	V3																																																																																												
						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		DIEGO ARMANDO GORDILLO SANTANA				IDENTIFICACIÓN NUMERO		1.076.654.541																																																																																											
AVANCE		X				DE TERMINACIÓN																																																																																													
LUGAR Y FECHA DE LA FIRMA DEL ACTA :		Ubaté				viernes, 26 de diciembre de 2025																																																																																													
ACTA No.		8		de		9		PERÍODO A PAGAR : 12 DE OCTUBRE AL 11 DE NOVIEMBRE DE 2025																																																																																											
DEPENDENCIA EJECUTORA:		SECRETARIA DE RECREACION Y DEPORTES				RUBRO PRESUPUESTAL		2.3.2.02.02.009 110108 2.3.2.02.02.009 1601																																																																																											
CONVENIO		COOPERACIÓN		INTERADMINISTRATIVO		INTERINSTITUCIONAL																																																																																													
CONTRATO		X		PRESTACIÓN DE SERVICIOS X		ARRENDAMIENTO		SUMINISTRO																																																																																											
		COMPRAVENTA		CONSULTORIA		OBRA																																																																																													
NÚMERO		SRD- CPS-184-2025		Fecha de suscripción		12 DE MARZO DE 2025																																																																																													
C. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.		02110004		de		2025		REGISTRO PRESUPUESTAL 0312 0010																																																																																											
C. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL ADICIÓN No.		06270024		de		2025		REGISTRO PRESUPUESTAL 11100006																																																																																											
ABONO A CUENTA		AHORRO X		CORRIENTE		NUMERO 35400000511		ENTIDAD BANCOLOMBIA S.A.																																																																																											
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 HABILIDADES MOTRICES Y JUEGOS PREDEPORTIVOS EN LAS CATEGORIAS MASCULINO Y FEMENINO EN EL ÁREA 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 12 de octubre al 11 de noviembre de 2025 el contratista ha desarrollado y cumplido con las siguientes actividades establecidas como obligaciones del contratista:																																																																																																	
		<table><thead><tr><th>ITEM</th><th>obligaciones</th><th>cumple</th><th>no cumple</th><th>evidencia</th><th>observaciones</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>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.</td><td>X</td><td></td><td>Registro fotográfico 1, 2</td><td>El contratista apoyo en los juegos interdependencias</td></tr><tr><td>2</td><td>Impartir de manera eficiente y eficaz el proceso deportivo asignado a la escuela de formación y/ o sub proceso asignado al objeto contractual</td><td>X</td><td></td><td>Registro fotográfico 3</td><td>El contratista realizó las actividades del programa de habilidades motrices en las veredas Soaga, Soaga alto, Guatancuy y Volcan trabajando la táctica en el deporte de fútbol, con el fin de fortalecer la técnica necesaria para el adecuado desempeño en las competencias</td></tr><tr><td>3</td><td>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</td><td>X</td><td></td><td>Registro fotográfico 4</td><td>El contratista cumplió con el plan de trabajo de acuerdo al cronograma de actividades establecido, trabajando motricidad gruesa y coordinación</td></tr><tr><td>4</td><td>Conformación de grupos por edades dependiendo del nivel de desarrollo divididas por: iniciación, fundamentación, perfeccionamiento</td><td>X</td><td></td><td>Registro fotográfico 5, 6</td><td>El contratista conformo los grupos de trabajo según las edades y el nivel de desarrollo de los participantes</td></tr><tr><td>5</td><td>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.</td><td>X</td><td></td><td>Registro fotográfico 7</td><td>El contratista brindó un buen trato a los participantes, docentes y comunidad en general</td></tr><tr><td>6</td><td>Llevar un registro diario de asistencia de los niños y personas participantes debidamente firmado por la persona encargada</td><td>X</td><td></td><td>Registro fotográfico 8</td><td>El contratista llevó el registro diario de asistencia de los participantes en el proceso formativo</td></tr><tr><td>7</td><td>Presentar un plan semanal de sesiones de clases el cual deberá ser aprobado por el supervisor del Contrato.</td><td>X</td><td></td><td>Registro fotográfico 9</td><td>El contratista presentó el plan semanal con las actividades a realizar en las sesiones de clase durante el mes</td></tr><tr><td>8</td><td>Brindar a la escuela de formación asignada, un sistema de competencia, como mínimo una vez al mes.</td><td>X</td><td></td><td>Registro fotográfico 10</td><td>El contratista realizó competencias en las Instituciones educativas para mejorar el rendimiento en el campo deportivo</td></tr><tr><td>9</td><td>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</td><td>X</td><td></td><td>Registro fotográfico 11</td><td>El contratista estuvo pendiente del cuidado y buen uso de las instalaciones donde se realizan las actividades y de los implementos deportivos asignados para el proceso de formación</td></tr><tr><td>10</td><td>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.</td><td>X</td><td></td><td>Registro fotográfico 12</td><td>El contratista presentó el informe mensual de actividades realizadas en cumplimiento del contrato con los soportes requeridos</td></tr><tr><td>11</td><td>El contratista se obliga a desarrollar las actividades intuitu persona, es decir no podrá nombrar reemplazos, la única persona responsable de las clases es el contratista.</td><td>X</td><td></td><td>Registro fotográfico 13</td><td>El contratista realizó las actividades de forma personal en el sitio, día y hora acordados</td></tr><tr><td>12</td><td>Realizar en cada sesión deportiva y formativa actividades relacionadas a cultura ciudadana e historia del municipio, entregando la respectiva evidencia en el informe mensual</td><td>X</td><td></td><td>Registro fotográfico 14</td><td>El contratista realizó actividad lúdico deportiva para fortalecer los conocimientos de los sitios turísticos de nuestro Municipio</td></tr><tr><td>13</td><td>Cumplir y hacer cumplir las normas bioseguridad y protocolos en situaciones de salud pública que así lo ameriten.</td><td>X</td><td></td><td></td><td>El contratista estuvo pendiente de hacer cumplir los protocolos de bioseguridad en caso de ser necesario</td></tr><tr><td>14</td><td>Las demás que surjan durante la ejecución del contrato</td><td>X</td><td></td><td>Registro fotográfico 15, 16</td><td>El contratista apoyo en la rendición de cuentas +200 obras para todos</td></tr></tbody></table>								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, 2	El contratista apoyo en los juegos interdependencias	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 3	El contratista realizó las actividades del programa de habilidades motrices en las veredas Soaga, Soaga alto, Guatancuy y Volcan trabajando la táctica en el deporte de fútbol, con el fin de fortalecer la técnica necesaria para el adecuado desempeño en las competencias	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 4	El contratista cumplió con el plan de trabajo de acuerdo al cronograma de actividades establecido, trabajando motricidad gruesa y coordinación	4	Conformación de grupos por edades dependiendo del nivel de desarrollo divididas por: iniciación, fundamentación, perfeccionamiento	X		Registro fotográfico 5, 6	El contratista conformo los grupos de trabajo según las edades y el nivel de desarrollo de los participantes	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 7	El contratista brindó un buen trato a los participantes, docentes y comunidad en general	6	Llevar un registro diario de asistencia de los niños y personas participantes debidamente firmado por la persona encargada	X		Registro fotográfico 8	El contratista llevó el registro diario de asistencia de los participantes en el proceso formativo	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 presentó el plan semanal con las actividades a realizar en las sesiones de clase durante el mes	8	Brindar a la escuela de formación asignada, un sistema de competencia, como mínimo una vez al mes.	X		Registro fotográfico 10	El contratista realizó competencias en las Instituciones educativas para mejorar el rendimiento en el campo deportivo	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 11	El contratista estuvo pendiente del cuidado y buen uso de las instalaciones donde se realizan las actividades y de los implementos deportivos asignados para el proceso 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 12	El contratista presentó el informe mensual de actividades realizadas en cumplimiento del contrato con los soportes requeridos	11	El contratista se obliga a desarrollar las actividades intuitu persona, es decir no podrá nombrar reemplazos, la única persona responsable de las clases es el contratista.	X		Registro fotográfico 13	El contratista realizó las actividades 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 14	El contratista realizó actividad lúdico deportiva para fortalecer los conocimientos de los sitios turísticos 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 pendiente de hacer cumplir los protocolos de bioseguridad en caso de ser necesario	14	Las demás que surjan durante la ejecución del contrato	X		Registro fotográfico 15, 16	El contratista apoyo en la rendición de cuentas +200 obras para todos
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, 2	El contratista apoyo en los juegos interdependencias																																																																																														
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 3	El contratista realizó las actividades del programa de habilidades motrices en las veredas Soaga, Soaga alto, Guatancuy y Volcan trabajando la táctica en el deporte de fútbol, con el fin de fortalecer la técnica necesaria para el adecuado desempeño en las competencias																																																																																														
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 4	El contratista cumplió con el plan de trabajo de acuerdo al cronograma de actividades establecido, trabajando motricidad gruesa y coordinación																																																																																														
4	Conformación de grupos por edades dependiendo del nivel de desarrollo divididas por: iniciación, fundamentación, perfeccionamiento	X		Registro fotográfico 5, 6	El contratista conformo los grupos de trabajo según las edades y el nivel de desarrollo de los participantes																																																																																														
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 7	El contratista brindó un buen trato a los participantes, docentes y comunidad en general																																																																																														
6	Llevar un registro diario de asistencia de los niños y personas participantes debidamente firmado por la persona encargada	X		Registro fotográfico 8	El contratista llevó el registro diario de asistencia de los participantes en el proceso formativo																																																																																														
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 presentó el plan semanal con las actividades a realizar en las sesiones de clase durante el mes																																																																																														
8	Brindar a la escuela de formación asignada, un sistema de competencia, como mínimo una vez al mes.	X		Registro fotográfico 10	El contratista realizó competencias en las Instituciones educativas para mejorar el rendimiento en el campo deportivo																																																																																														
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 11	El contratista estuvo pendiente del cuidado y buen uso de las instalaciones donde se realizan las actividades y de los implementos deportivos asignados para el proceso 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 12	El contratista presentó el informe mensual de actividades realizadas en cumplimiento del contrato con los soportes requeridos																																																																																														
11	El contratista se obliga a desarrollar las actividades intuitu persona, es decir no podrá nombrar reemplazos, la única persona responsable de las clases es el contratista.	X		Registro fotográfico 13	El contratista realizó las actividades 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 14	El contratista realizó actividad lúdico deportiva para fortalecer los conocimientos de los sitios turísticos 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 pendiente de hacer cumplir los protocolos de bioseguridad en caso de ser necesario																																																																																														
14	Las demás que surjan durante la ejecución del contrato	X		Registro fotográfico 15, 16	El contratista apoyo en la rendición de cuentas +200 obras para todos																																																																																														

CONCEPTO DEL SUPERVISOR	El supervisor del contrato da recibo a satisfaccion de las actividades ejecutadas por el contratista para el periodo comprendido entre el 12 de octubre al 11 de noviembre 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 EJECUCION DEL CONTRATO	SE AUTORIZA EL OCTAVO PAGO CORRESPONDIENTE AL PERIODO DE EJECUCION DEL 12 DE OCTUBRE AL 11 DE NOVIEMBRE DE 2025		
OBSERVACIONES DE SUPERVISION	SE HIZO ADICION No. 1 POR VALOR DE \$ 2.000.000 Y POR UN MES		
VALOR TOTAL CONTRATO	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE		\$ 18.000.000,00
BALANCE FINANCIERO			
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	\$ 16.000.000,00	VALOR ANTICIPO :	NO APLICA
ADICION:	\$ 2.000.000,00		
VALOR PAGOS ANTERIORES:	\$ 14.000.000,00	AMORTIZACION:	NO APLICA
VALOR PRESENTE PAGO:	\$ 2.000.000,00	AMORTIZACION:	NO APLICA
SALDO:	\$ 2.000.000,00	SALDO:	\$ 0,00
SUPERVISOR DEL CONTRATO			
NOMBRES Y APELLIDOS	ALEJANDRO DELGADO DELGADO		
CARGO	SECRETARIO DE RECREACION Y DEPORTES		
C.C. No.	79.171.538		
Proyecto:	EUREL GUZMAN- ORD 2025		
	Reviso y Aprobó	Firma ALEJANDRO DELGADO DELGADO	

Alcaldía Municipal de Ubaté
Carrera 8 # 11-90 Tels. 8551025 / 8551033
www.ubate-cundinamarca.gov.co - alcaldia@ubate-cundinamarca.gov.co
Código Postal Urbano 250430 - Código Postal Rural 250437



Tipo Documento	INFORME	Código SGC	2024
Nombre Documento	Informe de Supervisión	Versión	V3
		TRD	140.14.06
		Página	Página 1 de 4

NOMBRE:	DIEGO ARMANDO GORDILLO SANTANA
NUMERO CONTRATO	SRD-CPS-184-2025
OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTION TECNICA Y OPERATIVA DIRIGIDA A GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN DEPORTIVA COMO FORMADOR PARA FOMENTAR HABILIDADES MOTRICES Y JUEGOS PREDEPORTIVOS EN LAS CATEGORIAS MASCULINO Y FEMENINO EN EL ÁREA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE UBATE - CUNDINAMARCA	
VALOR: DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE DE PESOS MCT/E (\$18.000.000)	
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 fueron asignados en la secretaria de Recreación y Deporte y las reuniones y capacitaciones convocadas.  4 nov 2025 9:12:57 a.m. DIEGO ARMANDO GORDILLO SANTANA - UBATE FORMADOR SECRETARIA DE DEPORTES UBATE REGISTRO FOTOGRÁFICO: N°1 LUGAR: POLIDEPORTIVO UBATE FECHA:04/11/2025 NOMBRE DEL EVENTO: JUEGOS ESCOLARES
FOTO 2 OBLIGACIÓN 2. Impartir de manera eficiente y eficaz el proceso deportivo asignado a la escuela de formación y/ o sub	El formador realizó una ejecución efectiva del proceso deportivo, en cada institución educativa con el objeto contractual de la formación motriz y juegos predeportivos.

Tipo Documento	INFORME	Código SGC	2024
Nombre Documento	Informe de Supervisión	Versión	V3
		TRD	140.14.06
		Página	Página 2 de 4

proceso asignado al objeto contractual.



REGISTRO FOTOGRÁFICO: N°2
LUGAR: CANCHA DE SOAGA ALTO
FECHA:25/10/2025
NOMBRE DEL EVENTO: SESION DE CLASE

FOTO 3 OBLIGACIÓN 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.

El formador estableció y cumplió con el cronograma de actividades del plan de trabajo establecidos en este periodo y aprobadas por el supervisor del contrato de la escuela de formación de Ubaté.



REGISTRO FOTOGRÁFICO: No.3 sesiones deportivas
ESCENARIO DEPORTIVO: Soaga Centro
FECHA:25/10/ 2025

Tipo Documento	INFORME	Código SGC	2024
Nombre Documento	Informe de Supervisión	Versión	V3
		TRD	140.14.06
		Página	Página 3 de 4

FOTO 4 OBLIGACIÓN 4.
Conformación de grupos por edades dependiendo del nivel de desarrollo divididas por: iniciación, fundamentación.

El formador clasifico los grupos de trabajo según el nivel dentro del criterio de edad de los niños participantes, la malla curricular y las diferentes rutas de aprendizaje. Utilizó metodologías apropiadas para maximizar el aprendizaje y el rendimiento de los participantes de las diferentes IRD del Municipio.



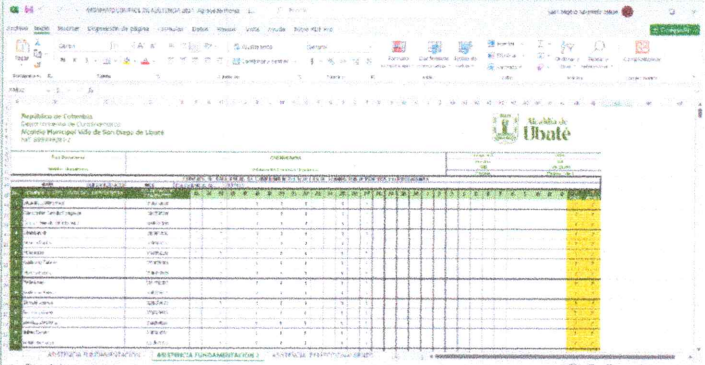
REGISTRO FOTOGRÁFICO: N° 4
ESCENARIOS: SOAGA CENTRO
FECHA: 25/10/2025
NOMBRE DEL EVENTO: SESION DE CLASE

FOTO 5 OBLIGACION 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.

El formador dio un trato cortés durante este periodo a los padres, docentes, deportistas y niños en situación de discapacidad de la escuela de formación en la parte deportiva y en los eventos que desarrolla la secretaria.



Tipo Documento	INFORME	Código SGC	2024
Nombre Documento	Informe de Supervisión	Versión	V3
		TRD	140.14.06
		Página	Página 4 de 4

	REGISTRO FOTOGRÁFICO: N°5 LUGAR: CANCHA DE GUATENCUY FECHA: 04/11/2025
FOTO 6 OBLIGACIÓN 6. Llevar un registro diario de asistencia de los niños y personas participantes debidamente firmado por la persona encargada.	El formador realizó un registro diario de las asistencias de la escuela de formación de habilidades motrices y generar cumplimiento de los deportistas de las sesiones que se realizaron en este periodo.  REGISTRO FOTOGRÁFICO: N°6 LUGAR: PLATAFORMA DRIVE FECHA: 10/11/2025



ALEJANDRO DELGADO DELGADO
Secretario de Recreación y Deportes
Supervisor del Contrato

SERVIDOR PÚBLICO	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Nombres	Magaly Cortes Nieto	Alejandro Delgado Delgado	Alejandro Delgado Delgado
Cargo	Tec. Administrativo	Secretario Recreación y Deportes	Secretario Recreación y Deportes
Fecha	26/12/2025	26/12/2025	26/12/2025
Firma	