1

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	1	03	26	**A**	30	03	26

2

DATOS DEL SUPERVISOR

NOMBRE DEL SUPERVISOR	Luz Emilce Manbuscay Lopez
DEPENDENCIA	Administrativa
CARGO	Directora general

3

DATOS DEL CONTRATO

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR EL DESARROLLO DE PROCESOS DEPORTIVOS, RECREATIVOS Y FORMATIVOS ADELANTADOS POR EL INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE TOCANCIPÁ, MEDIANTE LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA DISCIPLINA O PROCESO ASIGNADO, CONTRIBUYENDO AL FORTALECIMIENTO DE LA OFERTA INSTITUCIONAL, EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROPÓSITOS MISIONALES DEL INSTITUTO	
NÚMERO DE CONTRATO	094
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	30-01-2026
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	10-02-2026
CONTRATISTA	Jorge Luis Cardenas Villota
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	1.019.118.001
VALOR (incluido IVA)	$ 24.267.600
PLAZO	7 meses
FECHA DE INICIO	10 de febrero de 2026
FECHA DE FINALIZACIÓN	9 de septiembre de 2026
ADICIÓN (SI APLICA)	N/A
PRÓRROGA (SI APLICA)	N/A
SUSPENSIÓN (SI APLICA)	N/A

4

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

NÚMERO DE LA OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN ESPECIFICAS (Relacionar obligaciones pactadas en el Contrato)	ASIGNADO PARA EL PERIODO (DE CORTE SEGÚN EL CONTRATO)		RECIBIDO A SATISFACCIÓN	
		Si	No	Si	No
1	Desarrollar las actividades correspondientes al proceso deportivo, recreativo o formativo asignado, garantizando una adecuada orientación acorde con la disciplina y los objetivos institucionales del Instituto.	X		x	
2	Elaborar y presentar el plan de trabajo del proceso a su cargo, en el que se definan objetivos, contenidos, metodología y estrategias, en concordancia con los lineamientos generales establecidos por el Instituto.	x		x	
3	3. Ejecutar las actividades propias del proceso, velando por su adecuada implementación, el uso responsable de los escenarios deportivos y la aplicación de buenas prácticas propias de la disciplina.	x		x	
4	4. Brindar apoyo en eventos, encuentros, festivales, competencias o actividades institucionales promovidas por el Instituto, cuando estos guarden relación directa con el proceso o disciplina asignada.	x		x	
5	5. Llevar el registro de participación, asistencia y avances del proceso, con fines de seguimiento, evaluación y fortalecimiento institucional.	x		x	
6	6. Verificar que los participantes cuenten con la documentación básica requerida para su vinculación a los programas (inscripción, seguro, carné institucional u otros), e informar oportunamente las novedades correspondientes.	X		x	
7	7. Apoyar la preparación de los participantes para su intervención en competencias, encuentros o eventos previamente avalados por el Instituto.	x		x	
8	8. Presentar los informes relacionados con el desarrollo del proceso, actividades realizadas, avances obtenidos y observaciones relevantes para el mejoramiento continuo del programa.	x		x	
9	9. Participar en reuniones, mesas de trabajo o espacios de articulación convocados por el Instituto, cuando estos se encuentren relacionados con la programación, seguimiento o evaluación del proceso.	x		x	
10	10. Aportar material informativo, registros y contenidos relacionados con el proceso a su cargo, así como apoyar la divulgación de la información institucional, incluidos contenidos asociados a redes sociales, con el fin de contribuir al fortalecimiento y visibilización de los programas adelantados por el Instituto.	x		x	
11	11. Informar oportunamente al Instituto sobre situaciones que puedan afectar el normal desarrollo del proceso, el uso de los escenarios o la participación de los beneficiarios.	x		x	

12	12.Promover, dentro del desarrollo de las actividades, el aprovechamiento de la Vía Activa, Saludable y Cultural – VASC, como estrategia de fomento de la actividad física y estilos de vida saludables.	x		x	
13	13. Acompañar, cuando sea pertinente, actividades complementarias como prácticas abiertas, exhibiciones, encuentros pedagógicos o jornadas especiales relacionadas con el proceso a su cargo.	x		x	
14	14. Ejecutar las actividades conexas y complementarias que resulten necesarias para garantizar la coherencia, continuidad y calidad del proceso, siempre dentro del alcance del objeto contractual.	x		x	
15	15. Contribuir al cumplimiento de los propósitos generales del Plan de Desarrollo Municipal "Tocancipá, Segura Experiencia con Visión Social", en el marco de la misionalidad del Instituto y en coherencia con los lineamientos definidos por el Municipio de Tocancipá.	x		x	

OBSERVACIONES: (SI A ELLO HUBIERE LUGAR)

5

PRODUCTOS ENTREGABLES

NÚMERO DE PRODUCTO	**ENTREGABLES (Relacionar los entregables relacionados en el Contrato)**	**ENTREGADO**	**NO ENTREGADO**
1	INFORME DE ACTIVIDADES MES DE marzo AÑO 2026	X	
2	CUENTA DE COBRO	X	
3	PLANILLAS DE SEGURIDAD SOCIAL	X	

OBSERVACIONES: EL CONTRATISTA CUMPLE CON LOS ENTREGABLES DEL CONTRATO

6

¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

SI X	**NO**
EN CASO DE PROCEDER PAGO SE ANEXA AL PRESENTE INFORME CERTIFICACIÓN PARA PAGO.	

7

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (SI APLICA)

Aporte al sistema de seguridad social (salud, pensión y ARL) Planilla N. 8340243575 *DEL MES DE FEBRERO DE 2026.*

8

¿ENTREGÓ INFORME DE ACTIVIDADES?

SI	X	**NO**		**NO APLICA**	

9

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

	VIGENCIA *(2024)*
VALOR DEL CONTRATO	$ 24.267.600
VALOR ADICIÓN (Si aplica)	$ 0
VALOR A PAGAR **(Si aplica)**	$ 3.466.800
VALOR EJECUTADO	$ 2.311.200
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	$18.489.600

10

ANÁLISIS MATERIALIZACIÓN Y MITIGACIÓN DEL RIESGO:

¿DURANTE LA EJECUCIÓN SE MATERIALIZÓ ALGÚN RIESGO?

SI ____ NO ___X__

Si la respuesta es afirmativa, diligencie el número del evento del riesgo radicado en vigía:

11

REEVALUACIÓN DE CONTRATISTAS / PROVEEDORES:

En caso de ser último pago diligencie la siguiente información de acuerdo con los siguientes parámetros:

2 MALO	**3 REGULAR**	**4 ACEPTABLE**	**5 EXCELENTE**

ASPECTO	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
CUMPLIMIENTO	Las actividades desarrolladas durante el contrato cumplieron con las obligaciones establecidas, los requerimientos técnicos y procedimentales de acuerdo con los lineamientos de la Entidad.	**N.A.**
	Las actividades fueron entregadas con oportunidad según las fechas previstas en el contrato o solicitadas por el supervisor.	**N.A.**
CALIDAD	Los productos o entregables cumplen con especificaciones técnicas establecidas en el Contrato	**N.A.**
	El personal asignado fue suficiente y tenía las competencias necesarias para ejecutar todas las actividades del contrato.	**N.A.**
OPORTUNIDAD DE LA INFORMACIÓN	Todas las facturas / cuentas de cobro y sus soportes, la documentación contractual requerida durante la ejecución y la documentación postcontractual fueron entregados y/o publicados de acuerdo con lo establecido en el contrato, procesos y procedimientos internos y normatividad legal vigente.	**N.A.**
	Entregó informe definitivo de acuerdo con el numeral 2 de la cláusula “Entregables” contemplado dentro del contrato	**N.A.**
REEVALUACIÓN GENERAL		
OBSERVACIONES A LA REEVALUACIÓN		

FECHA DE ELABORACIÓN: 7 abril DE 2026

_____

Luz Emilce Mambuscay Lopez
Directora del IMRD Tocancipá