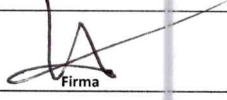


Tipo Documento		INFORME				Código SGC	FE-INF-GCAJ-001
Nombre Documento		ACTA DE INFORME DE SUPERVISION Y RECIBO A SATISFACCION				Versión	V3
						TRD	140.14.06
						Página	Página 1 de 1
<b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b>							
<b>DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA</b>							
<b>MUNICIPIO DE UBATÉ</b>							
<b>ACTA DE INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN</b>							
CONTRATISTA	DIEGO ARMANDO GORDILLO SANTANA			IDENTIFICACIÓN NUMERO	1.076.654.541		
AVANCE	X			DE TERMINACIÓN			
LUGAR Y FECHA DE LA FIRMA DEL ACTA :	Ubaté			lunes, 25 de mayo de 2026			
ACTA No.	3	de	6	PERÍODO A PAGAR :	16 DE ABRIL AL 15 DE MAYO DE 2026		
DEPENDENCIA EJECUTORA:	SECRETARIA DE RECREACION Y DEPORTES			RUBRO PRESUPUESTAL	2.3.2.02.02.009 110108 2.3.2.02.02.009 21602		
CONVENIO	COOPERACIÓN			INTERADMINISTRATIVO			
CONTRATO	X	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		X	ARRENDAMIENTO	SUMINISTRO	
		COMPRAVENTA			CONSULTORIA	OBRA	
NÚMERO	SRD- CPS-173-2026	Fecha de suscripción	21 DE ENERO DE 2026				
C. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.	01020096	de	2026	REGISTRO PRESUPUESTAL	0121 0006		
ABONO A CUENTA	AHORRO	X	CORRIENTE	NUMERO	3540000511	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 16 de abril al 15 de mayo de 2026 el contratista ha desarrollado y cumplido con las siguientes actividades establecidas como obligaciones del contratista:						
	ITEM	obligaciones	cumple	no cumple	evidencia	observaciones	
	1	Brindar apoyo a los eventos y actividades institucionales programados por la Secretaria de Recreación y Deportes, al igual asistir y/o apoyar las reuniones y capacitaciones convocadas.	X		Registro fotográfico 1	El contratista asistió a la reunión informativa para la celebración del Día del Niño	
	2	Impartir de manera eficiente y eficaz el proceso deportivo asignado, especificando los días, horarios y temas trabajados en la escuela de formación y/ o sub proceso asignado al objeto contractual	X		Registro fotográfico 2, 3	El contratista realizó las actividades del programa de habilidades motrices en las veredas Soaga centro, Soaga alto, Guatancuy y Chirquin trabajando calentamiento, circuito de coordinación, encuentros deportivos y vuelta a la calma	
	3	Conformación de grupos por edades dependiendo del nivel de desarrollo divididas por: iniciación, fundamentación, perfeccionamiento	X		Registro fotográfico 4, 5	El contratista conformo los grupos de trabajo según las edades y el nivel de desarrollo de los participantes	
	4	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 6	El contratista brindó un buen trato a los participantes, docentes y comunidad en general	
	5	Llevar un registro diario de asistencia de los niños y personas participantes debidamente firmado por la persona encargada	X		Registro fotográfico 7 a 10	El contratista llevó el registro diario de asistencia de los participantes en el proceso formativo	
	6	Presentar un plan semanal de sesiones de clases el cual deberá ser aprobado por el supervisor del Contrato.	X		Registro fotográfico 11	El contratista presentó el plan semanal con las actividades a realizar en las sesiones de clase durante el mes	
	7	Brindar a la escuela de formación asignada, un sistema de competencia, como mínimo una vez al mes.	X		Registro fotográfico 12	El contratista realizó encuentros competitivos con intercambios entre la escuela de formación de Soaga Centro y Soaga Alto con las escuelas de formación de Ubaté y Tausa	
	8	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 13	El contratista estuvo pendiente del cuidado y buen uso de las instalaciones y de los implementos deportivos asignados para el proceso de formación	
	9	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 Secretaria de Recreación y Deportes.	X		Registro fotográfico 14	El contratista presentó el informe de actividades realizadas en cumplimiento del contrato con los soportes requeridos	
	10	El contratista se obliga a desarrollar las actividades intuito persona, es decir no podrá nombrar reemplazos, la única persona responsable de las clases es el contratista.	X		Registro fotográfico 15	El contratista realizó las actividades personalmente en el sitio, día y hora acordados	
	11	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 16	El contratista realizó actividad de socialización de los nombres de las autoridades y personas representativas de nuestro Municipio	
	12	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	
	13	Realizar la difusión y promoción de las actividades, programas y eventos organizados por la Alcaldía Municipal y la Secretaria de Recreación y Deportes, a través de medios tecnológicos, con el fin de ampliar el alcance y la visibilidad de dichas acciones	X		Registro fotográfico 17	El contratista realizó la difusión de los eventos de la Administración Municipal y de la Secretaria de Recreación y Deportes	
	14	Las demás que surjan durante la ejecución del contrato	X		Registro fotográfico 18 a 21	El contratista apoyo en la logística del evento de la celebración del Día del Niño	

<b>CONCEPTO DEL SUPERVISOR</b>	El supervisor del contrato da recibo a satisfaccion de las actividades ejecutadas por el contratista para el periodo comprendido entre el 16 de abril al 15 de mayo de 2026, de acuerdo a las obligaciones establecidas y actividades programadas en el contrato, dejando como evidencia del cumplimiento los reportes antes mencionados autorizando el pago respectivo.		
<b>ESTADO ACTUAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	SE AUTORIZA EL TERCER PAGO CORRESPONDIENTE AL PERIODO DE EJECUCION DEL 16 DE ABRIL AL 15 DE MAYO DE 2026		
<b>OBSERVACIONES DE SUPERVISIÓN</b>	NINGUNA		
<b>VALOR TOTAL CONTRATO</b>	TRECE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE		\$ 13.998.000,00
<b>BALANCE FINANCIERO</b>			
<b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO:</b>	\$ 13.998.000,00	<b>VALOR ANTICIPO :</b>	NO APLICA
<b>ADICION:</b>			
<b>VALOR PAGOS ANTERIORES:</b>	\$ 4.666.000,00	<b>AMORTIZACION:</b>	NO APLICA
<b>VALOR PRESENTE PAGO:</b>	\$ 2.333.000,00	<b>AMORTIZACION:</b>	NO APLICA
<b>SALDO:</b>	\$ 6.999.000,00	<b>SALDO:</b>	\$ 0,00
<b>SUPERVISOR DEL CONTRATO</b>			
<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	ALEJANDRO DELGADO DELGADO		 Firma
<b>CARGO</b>	SECRETARIO DE RECREACION Y DEPORTES		
<b>C.C. No.</b>	79.171.538		
<b>Proyecto:</b>	ISABEL GUZMAN- SRD 2026	<b>Reviso y Aprobó</b>	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



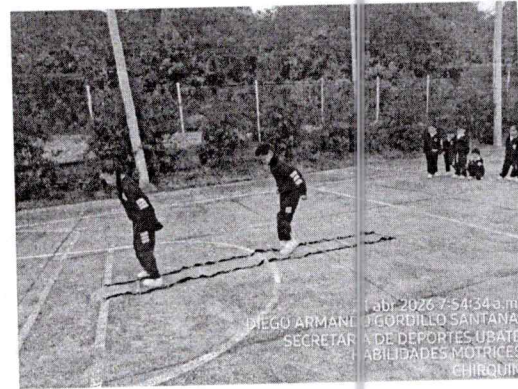
Tipo Documento	INFORME	Código SGC	FE-INF-GCAJ-001
Nombre Documento	Informe de Supervisión	Version	V3
		TRD	140.14.06
		Página	Página 1 de 4

<b>NOMBRE:</b>	<b>DIEGO ARMANDO GORDILLO SANTANA</b>
<b>NUMERO CONTRATO</b>	<b>SRD-CPS-173-2026</b>
<p><b>OBJETO: 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.</b></p> <p><b>VALOR: TRECE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE. VALOR TOTAL DEL CONTRATO MCT/E (\$13.998.000)</b></p>	
<b>Obligaciones específicas:</b>	<b>Actividades realizadas:</b>
<p><b>FOTO 1 OBLIGACIÓN 1.</b> 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.</p>	<p>El formador asistió a la reunión el día 23 de abril para organizar la celebración de la semana del niño y la actividad de inflables y recreación.</p>  <p>23 abr 2026 9:52:35 a.m.              DIEGO ARMANDO GORDILLO SANTANA              SECRETARIA DE DEPORTES UBATÉ              HABILIDADES MOTRICES</p> <p><b>REGISTRO FOTOGRÁFICO: N° 1</b></p> <p><b>LUGAR: OFICINA DE SECRETARIA DE DEPORTES</b></p> <p><b>FECHA: 23 DE ABRIL DEL 2026</b></p> <p><b>NOMBRE DEL EVENTO: SEMANA DE NIÑO</b></p>
<p><b>FOTO 2 OBLIGACIÓN 3.</b> Conformación de grupos por edades dependiendo del nivel de desarrollo divididas por: iniciación, fundamentación, perfeccionamiento.</p>	<p>El formador realizó la clasificación de los grupos de trabajo, según el nivel de desarrollo y edades, con dos grupos de Iniciación con 48 niños, el primer grupo con 21 niños de 6 años a 9 años y el segundo grupo con 27 de 10 años a 17 años.</p> <p>Soaga centro 11 niños y 1 niña              Soaga alto 10 niños y 2 niñas              Chirquin 12 niños</p>



Tipo Documento	INFORME	Código SGC	FE-INF-GCAJ-001
		Version	V3
		TRD	140.14.06
Nombre Documento	Informe de Supervisión	Página	Página 2 de 4

Guatancuy 10 niños y 2 niñas



**REGISTRO FOTOGRÁFICO: N° 2**

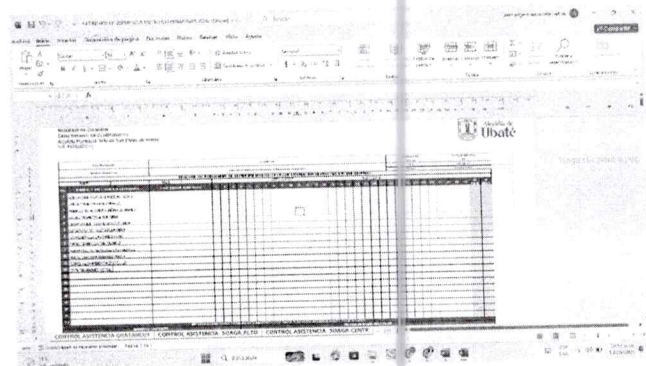
**LUGAR: CHIRQUIN**

**FECHA: 21 DE ABRIL**

**NOMBRE DEL EVENTO: SESION DE CLASE**

**FOTO 3 OBLIGACION 5.** 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 del Soaga centro, Soaga alto, Chirquin y Guatancuy, para generar cumplimiento de los deportistas de las sesiones que se realizaron en este periodo.



**REGISTRO FOTOGRÁFICO: N° 3**

**LUGAR: DRIVE**

**FECHA: 13 DE MAYO DEL 2026**

**FOTO 4 OBLIGACIÓN 7:** Brindar a la escuela de formación asignada, un sistema de competencia, como mínimo una vez al mes

El formador llevó a cabo intercambios deportivos entre las escuelas de formación de Soaga Centro y escuelas de Ubaté de parques de cerrito, realizados en el CIC de Ubaté. Estas actividades tuvieron como objetivo fortalecer la confianza de los deportistas dentro del campo de juego, así como fomentar la integración.

Tipo Documento	INFORME	Código SGC	FE-INF-GCAJ-001
Nombre Documento	Informe de Supervisión	Versión	V3
		TRD	140.14.06
		Página	Página 3 de 4

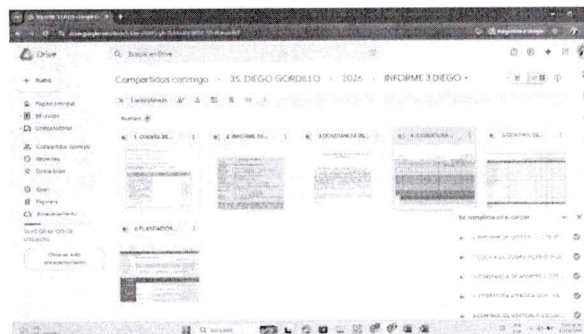


**REGISTRO FOTOGRÁFICO: N° 4**  
**LUGAR: CIC**  
**FECHA: 30 DE ABRIL DEL 2026**

**FOTO 5 OBLIGACIÓN 9.** 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.

El formador radica el informe mensual y lo cargado en el Drive para ser corregido, para posteriormente subido al Secop.

- Informe detallado con las obligaciones correspondientes.
- Cuenta de cobro correspondiente.
- Constancia de aportes
- Planilla de seguridad social
- Acta de supervisión con fotografías que soportan las obligaciones.
- Cuadro de cobertura atendida.
- Asistencias
- Planeaciones diarias.



**REGISTRO FOTOGRÁFICO: N° 5**  
**LUGAR: PLATAFORMA**  
**FECHA: 13 MAYO DE 2026**  
**NOMBRE DEL EVENTO: PLATAFORMA DRIVE**



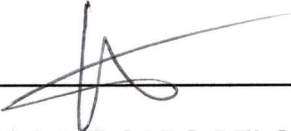
Tipo Documento	INFORME	Código SGC	FE-INF-GCAJ-001
Nombre Documento	Informe de Supervisión	Versión	V3
		TRD	140.14.06
		Página	Página 4 de 4

**FOTO 6 OBLIGACIÓN 11.** Realizar en cada sesión deportiva y formativa actividades relacionadas a cultura ciudadana e historia del municipio, entregando la respectiva evidencia en el informe mensual.

El formador realizo actividades de ordenes de ejercicios motrices y el niño que haga bien el ejercicio se le pregunta lo de los cumpleaños de Ubaté e historia del municipio.



**REGISTRO FOTOGRÁFICO: N° 6**  
**LUGAR: VOCAN 1**  
**FECHA:30 DE ABRIL DEL 2026**  
**NOMBRE DEL EVENTO: SESION DEPORTIVA**

  
**ALEJANDRO DELGADO DELGADO**  
 Secretario de Recreación y Deportes  
 Supervisor del Contrato

SERVIDOR PÚBLICO	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Nombres	Nubia Liliana Niño	Alejandro Delgado Delgado	Alejandro Delgado Delgado
Cargo	Tec. Administrativo	Secretario Recreación y Deportes	Secretario Recreación y Deportes
Fecha	25/05/2026	25/05/2026	25/05/2026
Firma	