Tipo Documento	INFORME	Código SGC	[illegible]
		Versión	V3
Nombre Documento	ACTA DE INFORME DE SUPERVISION Y RECIBO A SATISFACCION	TRD	140.14.06
		Página	Página 1 de 1

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE UBATÉ
ACTA DE INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN

CONTRATISTA	YULITZA GELVEZ ROCHA					IDENTIFICACIÓN NUMERO	1.076.666.970		
AVANCE						DE TERMINACIÓN	x		
LUGAR Y FECHA DE LA FIRMA DEL ACTA :	Ubaté			martes, 25 de agosto de 2026					
ACTA No.	6	de	6	PERÍODO A PAGAR:		10 DE JULIO AL 09 DE AGOSTO DE 2026			
DEPENDENCIA EJECUTORA:	SECRETARIA DE RECREACION Y DEPORTES				RUBRO PRESUPUESTAL		2.3.2.02.02.009 110108 2.3.2.02.02.009 1214		
CONVENIO		COOPERACIÓN			INTERADMINISTRATIVO		INTERINSTITUCIONAL		
CONTRATO	X	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	X		ARRENDAMIENTO		SUMINISTRO		
		COMPRAVENTA			CONSULTORIA		OBRA		
NÚMERO	SRD- CPS-190-2026	Fecha de suscripción	22 DE ENERO DE 2026						
C. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.	01020103	de	2026		REGISTRO PRESUPUESTAL	0122 0018			
ABONO A CUENTA	AHORRO	X	CORRIENTE		NUMERO	055048413 422459	ENTIDAD	DAVIVIENDA	
OBJETO CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN TECNICA Y OPERATIVA DIRIGIDA A GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN DEPORTIVA COMO FORMADORA DE PATINAJE ARTISTICO MASCULINO Y FEMENINO EN EL ÁREA URBANA Y RURAL EN EL 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 10 de julio al 09 de agosto 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 Secretaría de Recreación y Deportes, al igual asistir y/o apoyar las reuniones y capacitaciones convocadas.	x		Registro fotográfico 1	La contratista apoya las actividades y procesos de la Secretaría de Recreación y Deportes, participando en reuniones y jornadas de planeación. Asimismo, se avanzó en la organización de la Gala de Parejas de la Escuela de Formación Deportiva de Patinaje Artístico, programada para septiembre en el Coliseo Bicentenario.
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	La contratista realiza 13 sesiones de entrenamiento de la Escuela de Patinaje Artístico, enfocadas en el fortalecimiento técnico, físico y artístico de las participantes.
3	Conformación de grupos por edades dependiendo del nivel de desarrollo divididas por: iniciación, fundamentación, perfeccionamiento	x		Registro fotográfico 3,4	La contratista desarrolla, la Escuela de Formación Deportiva de Patinaje Artístico contó con 49 deportistas, organizados por edad y nivel técnico para fortalecer progresivamente sus capacidades. La asistencia reflejó el compromiso de los participantes y sus familias, promoviendo hábitos saludables, formación en valores y el desarrollo del talento deportivo del municipio
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 5	La contratista brindó un trato cortes a los participantes, padres de famila 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 6, 7	La contratista realizó el control y seguimiento diario de la asistencia de los participantes de la Escuela de Formación Deportiva de Patinaje Artístico.
6	Presentar un plan semanal de sesiones de clases el cual deberá ser aprobado por el supervisor del Contrato	x		Registro fotográfico 8	La contratista presentó el plan semanal de clases con las actividades a realizar durante el periodo
7	Brindar a la escuela de formación asignada, un sistema de competencia, como mínimo una vez al mes.	x		Registro fotográfico 9	La contratista en la Escuela de Formación Deportiva de Patinaje Artístico orientó sus entrenamientos a la preparación de la Gala de Parejas, fortaleciendo la sincronización, coordinación, equilibrio, expresión corporal y ejecución técnica. Asimismo, trabajó en el perfeccionamiento de las coreografías, promoviendo la disciplina, el compromiso, el trabajo en equipo
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 10	La contratista hizo uso adecuado de los escenarios deportivos y de los implementos suministrados, promoviendo su cuidado, conservación y uso responsable para asegurar la continuidad del proceso formativo.
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	x		Registro fotográfico 11	La contratista presentó el informe de actividades 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 12	La contratista estuvo a cargo de la formadora deportiva designada, quien desarrolló directamente las sesiones y realizó el seguimiento técnico, garantizando la continuidad del proceso y el cumplimiento de la programación establecida

	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 13	La contratista desarrolló una jornada pedagógica y recreativa que integró el patinaje artístico con el conocimiento de los símbolos patrios del municipio, mediante dinámicas lúdicas y ejercicios técnicos. La actividad fortaleció habilidades deportivas, el trabajo en equipo, los valores y el sentido de pertenencia por la identidad cultural local.
	12	Cumplir y hacer cumplir las normas bioseguridad y protocolos en situaciones de salud pública que así lo ameriten.	x		Registro fotográfico 14	La contratista promovio medidas de bioseguridad y autocuidado durante las actividades, procurando espacios seguros y saludables. Asimismo, se brindaron recomendaciones para prevenir enfermedades respiratorias y se fomentó el cuidado mutuo entre deportistas, familias y equipo de trabajo.
	13	Realizar la difusión y promoción de las actividades, programas y eventos organizados por la Alcaldía Municipal y la Secretaría 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 15	La contratista apoyó la promoción y divulgación de programas, eventos y actividades de la Alcaldía Municipal y la Secretaría de Recreación y Deportes mediante herramientas digitales y canales virtuales, facilitando el acceso oportuno a la información y promoviendo la participación de la comunidad.
	14	Las demás que surjan durante la ejecución del contrato	x		Registro fotográfico 16	La contratista atendiÉ oportunamente las actividades complementarias y requerimientos solicitados por la supervisión y la Secretaría de Recreación y Deportes, cumpliendo con las funciones contractuales y contribuyendo al desarrollo de los procesos institucionales.

CONCEPTO DEL SUPERVISOR	El supervisor del contrato da recibo a satistaccion de las actividades ejecutadas por el contratista para el periodo comprendido entre el 10 de julio al 09 de agosto de 2026, 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 EJECUCIÓN DEL CONTRATO	SE AUTORIZA EL SEXTO PAGO CORRESPONDIENTE AL PERIODO DE EJECUCION DEL 10 DE JULIO AL 09 DE AGOSTO DE 2026
OBSERVACIONES DE SUPERVISIÓN	NINGUNA
VALOR TOTAL CONTRATO	**TRECE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE** — **$ 13.998.000,00**

BALANCE FINANCIERO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 13.998.000,00		**VALOR ANTICIPO :**	**NO APLICA**
ADICION:				
VALOR PAGOS ANTERIORES:	$ 11.665.000,00		**AMORTIZACION:**	**NO APLICA**
VALOR PRESENTE PAGO:	$ 2.333.000,00		**AMORTIZACION:**	**NO APLICA**
SALDO:	$ 0,00		**SALDO:**	$ 0,00

SUPERVISOR DEL CONTRATO

NOMBRES Y APELLIDOS	**ALEJANDRO DELGADO DELGADO**		
CARGO	SECRETARIO DE RECREACION Y DEPORTES		
C.C. No.	79.171.538		**Firma**
Proyecto:	MARIA ALEJANDRA DELGADO- SRD 2026	**Revisó y Aprobó**	**ALEJANDRO DELGADO DELGADO**

NOMBRE:	**YULITZA GELVEZ ROCHA**
NUMERO CONTRATO	**SRD-CPS-190-2026**

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DIRIGIDA A GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN DEPORTIVA COMO FORMADORA DE PATINAJE ARTÍSTICO MASCULINO Y FEMENINO EN EL ÁREA URBANA Y RURAL EN EL MUNICIPIO DE UBATÉ-CUNDINAMARCA

VALOR: TRECE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS MCT/E ($13.998.000)

FOTO 1 OBLIGACIÓN 3.

Conformación de grupos por edades dependiendo del nivel de desarrollo divididas por: iniciación, fundamentación, perfeccionamiento

La formadora ha dado cumplimiento a cabalidad con la conformación de dos grupos de entrenamiento, organizando a los participantes de acuerdo con su edad, nivel de desarrollo y habilidades, en las categorías de iniciación y *fundamentación/perfeccionamiento.* *Esta* distribución permitió planificar y ejecutar las sesiones de manera diferenciada, garantizando procesos de enseñanza acordes con las necesidades y capacidades de cada grupo, favoreciendo un adecuado desarrollo técnico, físico y pedagógico de los deportistas



Registro fotográfico **No. 1.**

	Escenario: Coliseo bicentenario **Fecha:** 03/08/2026
FOTO 2 OBLIGACIÓN 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	Durante el periodo evaluado, la formadora mantuvo un trato respetuoso, cordial e incluyente con todos los participantes vinculados al programa y a la Escuela de Formación Deportiva. En el desarrollo de las sesiones y de los diferentes eventos promovió un ambiente de respeto, sana convivencia e igualdad, brindando una atención adecuada a niños, adultos mayores y personas en situación de discapacidad, en concordancia con los principios de inclusión, equidad y buen trato establecidos por la Administración Municipal.  Registro fotográfico **No. 2.** **Escenario:** Coliseo Bicentenario **Fecha:** 05/08/2026
FOTO 3 OBLIGACIÓN 5 Llevar un registro diario de asistencia de los niños y personas participantes debidamente firmado por la persona encargada.	Como parte del desarrollo de las actividades programadas, la formadora llevó un control diario de asistencia de los niños y demás participantes vinculados a la Escuela de Formación Deportiva, mediante los formatos establecidos para tal fin. Los registros fueron diligenciados de manera oportuna y debidamente firmados por la persona



Registro fotográfico **No. 4.**

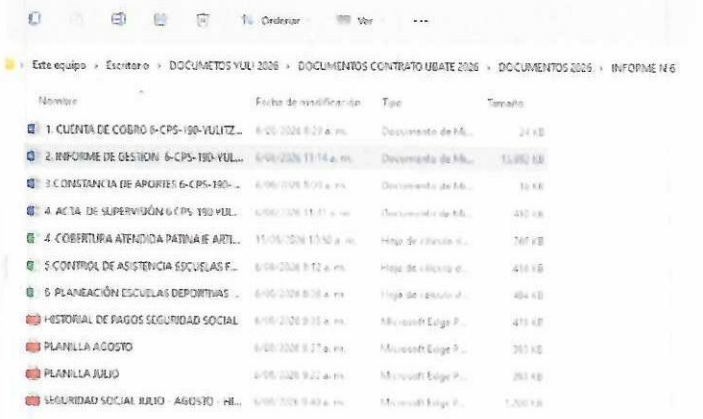
Escenario: Polideportivo municipal

Fecha: 27/07/2026

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.	En atención a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Recreación y Deportes, la formadora elaboró y presentó oportunamente el informe mensual en el formato institucional definido, tanto en medio físico como magnético, remitiéndolo al correo electrónico de la supervisión de la entidad contratante. El informe consolidó las actividades desarrolladas durante el periodo, evidenciando el avance del proceso deportivo, el cumplimiento de las metas e indicadores proyectados y los resultados obtenidos en la ejecución de la Escuela de Formación Deportiva

	encargada, constituyendo el soporte de la participación en cada una de las jornadas desarrolladas y con ello el soporte de los registros fotográficos de cada sesión.  Registro fotográfico **No. 3.** **Escenario:** Coliseo Bicentenario **Fecha:** 29/07/2026
FOTO 4 OBLIGACIÓN 7 Brindar a la escuela de formación asignada, un sistema de competencia, como mínimo una vez al mes.	Como parte del proceso formativo la formadora diseñó e implementó un sistema de competencia interno orientado al fortalecimiento de las habilidades técnicas, artísticas y de desempeño de los deportistas. En este sentido, se adelanta la preparación de una Gala de Parejas en la modalidad de estilo libre, programada para el mes de septiembre, actividad que permitirá a los participantes demostrar los avances alcanzados durante el proceso de formación y fomentar la integración, el trabajo en equipo y la proyección deportiva de la Escuela de Formación.

Tipo Documento	INFORME	Código SGC	FE-INF-GCAJ-001
		Versión	V3
Nombre Documento	Informe de Supervisión	TRD	140.14.06
		Página	Página 5 de 6

	 Registro fotográfico **No. 5** **Fecha:** 10/08/2026
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	En el marco de las actividades pedagógicas desarrolladas durante las sesiones de entrenamiento, la formadora promovió el fortalecimiento de la cultura ciudadana y el conocimiento de la historia e identidad del municipio mediante la realización de una actividad de relevos por equipos basada en los símbolos patrios del municipio de Ubaté. A través de esta estrategia lúdico-deportiva, los participantes reforzaron el reconocimiento de los símbolos representativos del municipio, fomentando el sentido de pertenencia, el trabajo en equipo y el respeto por la identidad cultural local. La ejecución de esta actividad quedó debidamente soportada con la evidencia correspondiente en el informe mensual.



Registro fotográfico **No. 6.**

Escenario: Polideportivo municipal

Fecha: 25/07/2026

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	25/08/2026	25/08/2026	25/08/2026
Firma			