| Tipo Documento | INFORME | Código SGC | FR-INF-SGA-004 |
|---|---|---|---|
| | | Versión | V3 |
| Nombre Documento | ACTA DE INFORME DE SUPERVISION Y RECIBO A SATISFACCION | 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 | CARLOS ALBERTO INFANTE PEÑA | | | | IDENTIFICACIÓN NUMERO | 1.076.647.764 | |
| AVANCE | | | | | DE TERMINACIÓN | X | |
| LUGAR Y FECHA DE LA FIRMA DEL ACTA : | Ubaté | | jueves, 27 de agosto de 2026 | | | | |
| ACTA No. | 6 | de | 6 | PERÍODO A PAGAR : | 16 DE JULIO AL 15 DE AGOSTO DE 2026 | | |
| DEPENDENCIA EJECUTORA: | SECRETARIA DE RECREACION Y DEPORTES | | | | RUBRO PRESUPUESTAL | 2.3.2.02.02.009 110108 1214 | 2.3.2.02.02.009 |
| CONVENIO | | COOPERACIÓN | | INTERADMINISTRATIVO | | INTERINSTITUCIONAL | |
| CONTRATO | X | PRESTACIÓN DE SERVICIOS | X | ARRENDAMIENTO | | SUMINISTRO | |
| | | COMPRAVENTA | | CONSULTORIA | | OBRA | |
| NÚMERO | SRD- CPS-100-2026 | Fecha de suscripción | 15 DE ENERO DE 2026 | | | | |
| C. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. | 01020025 | de | 2026 | REGISTRO PRESUPUESTAL | 0115 0003 | | |
| ABONO A CUENTA | AHORRO | X | CORRIENTE | | NUMERO | 35460948981 | 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 Secretaría 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 julio al 15 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 a 8 | El contratista participó en el ciclopaseo organizado por la Alcaldía Municipal en el marco del Día sin Carro y brindó apoyo en diferentes eventos relacionados con las festividades de Ubaté. |
| 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 9,10 | El contratista desarrolló el proceso formativo en la disciplina de fútbol de salón, mediante juegos de integración, actividades lúdico-deportivas y ejercicios de habilidades motrices y predeportivas, con diferentes grupos y categorías en espacios deportivos del municipio. |
| 3 | Conformación de grupos por edades dependiendo del nivel de desarrollo divididas por: iniciación, fundamentación, perfeccionamiento | x | | Registro fotográfico 11, 12 | El contratista conformaron dos grupos de trabajo en el sector Parques del Cerrito: uno de iniciación, con 27 niños y niñas de 5 a 10 años, y otro de fundamentación, con 26 adolescentes de 11 a 17 años. Asimismo, se desarrolló trabajo formativo con 96 niñas de 7 a 10 años del Colegio Santa María. |
| 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 13 | El contratista mantuvo un trato cordial y respetuoso durante las sesiones y actividades, promoviendo valores como el respeto, la puntualidad y el compañerismo. |
| 5 | Llevar un registro diario de asistencia de los niños y personas participantes debidamente firmado por la persona encargada | x | | Registro fotográfico 14 a 17 | El contratista realizó el control de asistencia en cada sesión, utilizando el formato establecido por la Oficina de Deportes y cumpliendo con el cronograma y horarios asignados en las diferentes instituciones y escenarios deportivos. |
| 6 | Presentar un plan semanal de sesiones de clases el cual deberá ser aprobado por el supervisor del Contrato. | x | | Registro fotográfico 18 | El contratista elaboraro y cargo al Drive las planeaciones de las sesiones deportivas, de acuerdo con los temas trabajados, para su revisión y aprobación previa. |
| 7 | Brindar a la escuela de formación asignada, un sistema de competencia, como mínimo una vez al mes. | x | | Registro fotográfico 19, 20 | El contratista realizó un intercambio deportivo de fútbol de salón entre las escuelas de formación de Parques del Cerrito y Soagá, con niños de 5 a 8 años. |
| 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 21 | El contratista promovió el uso adecuado y cuidado de las instalaciones, materiales e implementos deportivos, orientando a deportistas y padres de familia sobre su correcta utilización, organización y reporte de novedades. |
| 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 22 | El contratista presento el informe de las actividades realizadas en cumplimiento del contrato con los soportes solicitados |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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 23 | El contratista realizó las actividades de forma personal en el lugar, 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 24 | El contratista realizo actividades deportivas para fortalecer valores como el respeto, la cultura ciudadana y el conocimiento de la geografía del municipio. |
| | 12 | Cumplir y hacer cumplir las normas bioseguridad y protocolos en situaciones de salud pública que así lo ameriten. | X | | | El contratista aplico medidas preventivas ante el aumento de casos de gripe, recomendando reposo a los niños afectados y el uso de tapabocas en casos de síntomas leves. |
| | 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 25 | El contratista realizo la difusión a través de las redes sociales de los eventos de la Administración Municipal y de la Secretaría de Recreación y Deportes |
| | 14 | Las demás que surjan durante la ejecución del contrato | X | | Registro fotográfico 26 | El contratista desarrolló un proceso formativo adicional de fútbol de salón con 25 mujeres adultas de los sectores Las Brisas, Viento Libre y San José. |

| | |
|---|---|
| **CONCEPTO DEL SUPERVISOR** | El supervisor del contrato da recibo a satistaccion de las actividades ejecutadas por el contratista para el periodo comprendido entre el 16 de julio al 15 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 16 DE JULIO AL 15 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**

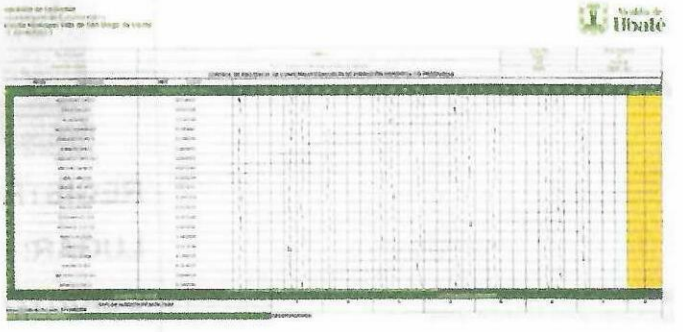
| | | | |
|---|---|---|---|
| **NOMBRES Y APELLIDOS** | **ALEJANDRO DELGADO DELGADO** | | Firma |
| **CARGO** | SECRETARIO DE RECREACION Y DEPORTES | | |
| **C.C. No.** | 79.171.538 | | |
| **Proyecto:** | MARIA ALEJANDRA DELGADO- SRD 2026 | **Revisó y Aprobó** | **ALEJANDRO DELGADO DELGADO** |

| | |
|---|---|
| **NOMBRE:** | **CARLOS ALBERTO INFANTE PEÑA** |
| **NUMERO CONTRATO** | **SRD-CPS-100-2026** |

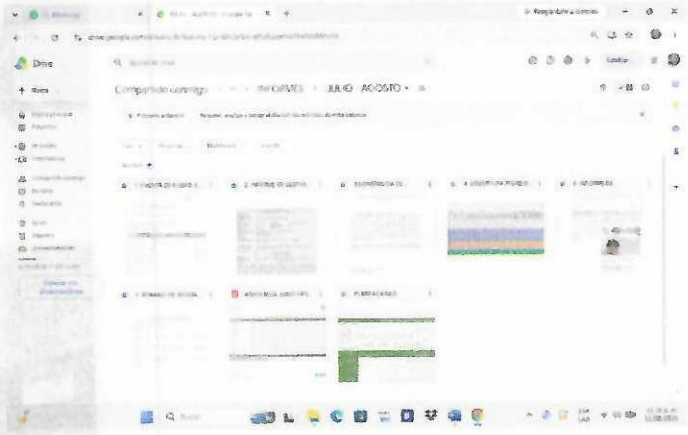
**OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTION TECNICA Y OPERATIVA DIRIGIDA A GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN DEPORTIVA COMO FORMADOR DE HABILIDADES MOTRICES Y JUEGOS PREDEPORTIVOS EN LAS CATEGORIAS MASCULINO Y FEMENINO EN EL ÁREA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE UBATÉ - CUNDINAMARCA.

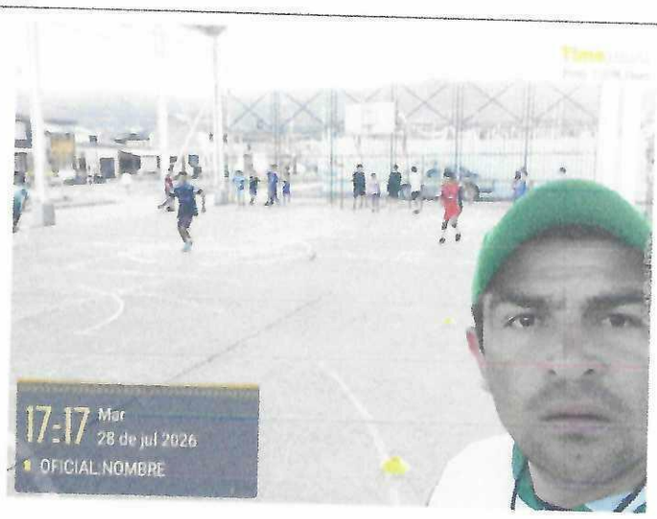
**VALOR:** TRECE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE. ($13.998.000)

| **Obligaciones especificas:** | **Actividades realizadas:** |
|---|---|
| **FOTO 1 OBLIGACIÓN 3.** conformación de grupos por edades dependiendo del nivel de desarrollo divididas por: iniciación, fundamentación, perfeccionamiento | El contratista cumplió con el plan de trabajo de acuerdo con el cronograma de actividades formando dos grupos de trabajo iniciación y fundamentación establecidas por la secretaria de deportes y el supervisor del contrato.<br><br><br>**REGISTRO FOTOGRÁFICO: N° 1**<br>**LUGAR: CAMPO DEPORTIVO PARQUES DEL CERRITO**<br>**FECHA: 11/08/2026**<br>**NOMBRE DEL EVENTO: INICIACION TRABAJO DE CONTROL Y PASE** |
| **FOTO 2 OBLIGACION 4.** dar un trato cortes y adecuado a las personas, niños, adulto mayor y personas en situación de discapacidad vinculadas al programa o escuela de | El formador dio un trato cortés con 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. |

| | |
|---|---|
| formación y en eventos desarrollados por la secretaria | <br>**REGISTRO FOTOGRÁFICO: N° 2**<br>**LUGAR: PARQUES DEL CERRITO**<br>**FECHA:11/08/2026**<br>**NOMBRE DEL EVENTO: TRABAJO DE ACCION Y REACCION EN LA CATEGORIA DE FUNDAMENTACION** |
| **FOTO 3 OBLIGACIÓN 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 de formación de habilidades motrices y generar cumplimiento de los deportistas de las sesiones que se realizaron en este periodo.<br><br>**REGISTRO FOTOGRÁFICO: N° 3**<br>**LUGAR: CARPETA DRIVE**<br>**FECHA: 12/08/2026**<br>**NOMBRE DEL EVENTO: PANTALLAZO DEL DRIVE CON LAS ASISTENCIAS DEL MES.** |
| **FOTO 4,5 OBLIGACIÓN 7.** brindar a la escuela de formación asignada, un | El formador realizo intercambios Deportivos entre las escuela de formación de futbol de salón de parques del |

| | |
|---|---|
| sistema de competencia, como mínimo una vez al mes | Cerrito y la escuela de formación de la vereda de soaga, con los niños y niñas de las edades de 5 a 8 años en el campo Deportivo de soaga, También participo en el torneo departamental de futbol de salón en la categoría sub 8 que se realizo en el municipio de Sesquilé.<br><br><br><br>**REGISTRO FOTOGRÁFICO: No 4,5**<br>**LUGAR: POLIDEPORTIVO DE SESQUILE**<br>**FECHA: 26/07/2026**<br>**NOMBRE DEL EVENTO: TORNEO DEPARTAMENTAL SUB 8 EN SESQUILE** |
| **FOTO 6 OBLIGACION 9.** presentar informe mensual en el formato establecido en medio físico y magnético (correo electrónico de la | El formador envió a la carpeta drive compartida al correo ec.deporte@ubate-cundinamarca.gov.co por parte del supervisor del contrato los siguientes documentos que corresponden al periodo de ejecución. |

| | |
|---|---|
| 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 | • Cuenta de cobro correspondiente<br>• Informe detallado con las obligaciones correspondientes.<br>• Acta de supervisión con fotografías que soportan las obligaciones.<br>• Planilla seguridad social correspondiente al periodo de ejecución.<br>• Cuadro de cobertura atendida.<br>• Planeaciones diarias.<br><br>**REGISTRO FOTOGRÁFICO: No 6**<br>**LUGAR: CARPETA DRIVE**<br>**FECHA: 12/08/2026**<br>**NOMBRE DEL EVENTO: PANTALLAZO DEL DRIVE CON LOS 5 ARCHIVOS INFORMADOS.** |
| **FOTO 7 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 llevó a cabo actividades de fortalecimiento en valores como el respeto y de cultura ciudadana el fortalecimiento geográfico del municipio de ubate mediante un juego de relevos a los niños, niñas y adolescentes en el entorno deportivo. |




**REGISTRO FOTOGRÁFICO: N° 7**

**LUGAR: CAMPO DEPORTIVO PARQUES DEL CERRITO**

**FECHA: 28/07/2026**

**NOMBRE DEL EVENTO: TRABAJO DE CULTURA CIUDADANA MEDIANTE EL JUEGO DE RELEVOS**

**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 de Recreación y Deportes |
| Fecha | 27/08/2026 | 27/08/2026 | 27/08/2026 |
| Firma | | | |