Tipo Documento	INFORME	Código SGC	FE-INF-GCAJ-001
		Versión	V3
Nombre Documento	ACTA DE INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN	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	**MUNICIPIO DE TABIO**	**IDENTIFICACIÓN NUMERO**	**899.999.443-9**
AVANCE	**X**	**DE TERMINACIÓN**	
LUGAR Y FECHA DE LA FIRMA DEL ACTA :	Ubaté	miércoles, 7 de octubre de 2026	
ACTA No.	**2**	**PERÍODO A PAGAR :**	1 DE JULIO AL 31 DE JULIO DE 2026
DEPENDENCIA EJECUTORA:	SECRETARIA DE SALUD - DIRECCION DE ACCION SOCIAL	**RUBRO**	2,3,2,02,02,008 2,3,2,02,02,009

CONVENIO	X	**COOPERACIÓN**		**INTERADMINISTRATIVO**	X	**INTERINSTITUCIONAL**		
CONTRATO		**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**		**ARRENDAMIENTO**		**SUMINISTRO**		
		COMPRAVENTA		**CONSULTORIA**	0	**OBRA**		

NÚMERO	**SS-CONV.INT-430-2025**	**Fecha de suscripción**	7 DE NOVIEMBRE DE 2025				
C. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.	**CDP-10170003 CDV01140001**	**de**	**17/10/2025 14/01/2026**	**REGISTRO PRESUPUESTAL**	**RP 11070005 DEL 7 DE 11 DE 2025 RGV01140001 DE 14/01/2026**		
ABONO A CUENTA	**AHORRO**	**X**	**CORRIENTE**	**NUME**	**34370433811**	**ENTIDAD**	**BANCOLOMBIA**

OBJETO CONTRATO	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ENTRE EL MUNICIPIO DE TABIO Y EL MUNICIPIO DE UBATÉ PARA EL APROVECHAMIENTO DEL CENTRO DE RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO DE TABIO DENOMINADO TERMALES EL ZIPA DESTINADO A LA ATENCIÓN Y RECREACIÓN DE LA POBLACIÓN VULNERABLE DEL MUNICIPIO DE UBATÉ.

el secretario de salud del Municipio de Ubaté, en su condición de supervisor del convenio manifiesta:
1. Que la ejecución del convenio se ha desarrollado correctamente por parte del contratista dentro de los términos y obligaciones establecidos en el convenio.
2. Que durante el periodo comprendido entre el 1 DE JULIO AL 31 DE JULIO 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	Proveer la infraestructura física. Disponer y garantizar la adecuada infraestructura del Centro de Recreación y Esparcimiento Termales "El Zipa" para la realización de las actividades de hidroterapia y recreación, en condiciones óptimas de funcionamiento, seguridad y salubridad.	X		REGISTRO FOTOGRAFICO	El contratista describe la disponibilidad y condiciones generales de la infraestructura y relaciona las áreas habilitadas para la prestación del servicio.
2	Definir las condiciones operativas del servicio. Coordinar con las coordinadoras de los programas de Discapacidad y Persona Mayor del Municipio de Ubaté las condiciones de tiempo, modo y lugar para la ejecución de las actividades programadas	X		REGISTRO FOTOGRAFICO	Se evidencia en el informe una descripción coherente del mecanismo utilizado para coordinar las jornadas con las responsables de los programas de Discapacidad y Persona Mayor, incluyendo comunicación previa, definición de fechas y horarios, número de participantes y recepción de archivos de programación.
3	Contar con un dispensario de primeros auxilios. Garantizar la disponibilidad de un dispensario de primeros auxilios, dotado con los elementos básicos para la atención de emergencias menores	X		REGISTRO FOTOGRAFICO	El contratista informa la existencia del dispensario de primeros auxilios, botiquines ubicados en diferentes áreas y un maletín móvil. El registro fotográfico constituye evidencia de la existencia de algunos de estos elementos.
4	Disponer de personal salvavidas. Contar con dos (2) auxiliares o salvavidas de piscina de miércoles a viernes, encargados de la vigilancia permanente y la atención de emergencias en las zonas húmedas.	X		EVIDENCIA FOTOGRAFICA	El contratista informa la disposición de tres (3) salvavidas de miércoles a viernes y cinco (5) durante los fines de semana, superando el mínimo contractual de dos (2) auxiliares o salvavidas de miércoles a viernes. Se aporta registro fotográfico del personal.

	5	Asegurar atención en salud durante la jornada. Disponer de un auxiliar de enfermería de tiempo completo durante las jornadas de servicio, así como de un puesto de enfermería de campaña ubicado a no más de dos (2) metros de las zonas húmedas, equipado con botiquín de primeros auxilios y camilla.	X		EVIDENCIA FOTOGRAFICA	Se informa la presencia y acompañamiento de personal de enfermería y la realización de recorridos por las zonas húmedas, este aspecto es verificado por el coordinador de cada actividad por parte del Municipio de Ubaté.
	6	Dotación de equipos de salvamento. Garantizar la disponibilidad de dos (2) aros salvavidas reglamentarios y tres (3) ganchos de salvamento, en cumplimiento de las normas de seguridad acuática.	X		EVIDENCIA FOTOGRAFICA	El contratista manifiesta disponer de aros salvavidas, ganchos y tablas de salvamento disponibles para la atención de los visitantes
	7	Demarcación y señalización. Realizar la demarcación de las piscinas y señalizar las rutas de evacuación, conforme a las normas de seguridad y prevención de riesgos. 8	X		EVIDENCIA FOTOGRAFICA	Se informa por parte del contratista la existencia de demarcación preventiva, identificación de profundidades y señalización de zonas de riesgo.
	8	Reglamento de uso visible. Colocar en un lugar visible el reglamento de uso de las piscinas para conocimiento y cumplimiento por parte de los usuarios y acompañantes.	X		EVIDENCIA FOTOGRAFICA	El contratista informa la exhibición del reglamento en diferentes puntos del balneario, incluyendo zonas húmedas, ingreso y taquilla, y se aporta registro fotográfico.
	9	.Accesibilidad para personas con discapacidad. Disponer de senderos y accesos adecuados que permitan el desplazamiento seguro de las personas con discapacidad.	X		EVIDENCIA FOTOGRAFICA	Se evidencia, según lo informado y el registro fotográfico, la existencia de un acceso peatonal y una puerta habilitada para personas con movilidad reducida.
	10	Condiciones de aseo y servicios sanitarios. Garantizar el mantenimiento y limpieza de las instalaciones, asegurando la disponibilidad de agua corriente, papel higiénico y dispensadores de jabón.	X		EVIDENCIA FOTOGRAFICA	Se reportan actividades diarias de limpieza, jornadas de aseo profundo y gestión de insumos.
	11	Control de aforo. Señalizar y respetar la capacidad máxima permitida de aforo, de acuerdo con las normas de seguridad	X		EVIDENCIA FOTOGRAFICA	El contratista informa que se realiza control del aforo y que se comunica la capacidad máxima desde el área de ingreso y taquilla.
	12	Reporte de novedades. Informar de manera inmediata al supervisor del convenio sobre cualquier anomalía, incidente o eventualidad que se presente durante la prestación del servicio.	X		N/A	Se describen los canales utilizados para comunicar novedades al supervisor, incluyendo correo institucional y WhatsApp. Sin embargo, no se relacionan novedades concretas ocurridas durante el periodo, ya que no se presentaron.
	13	Presentación de informes. Entregar informes mensuales y/o un informe final al supervisor del convenio, detallando aspectos técnicos, administrativos, financieros y presupuestales de la ejecución	X		N/A	El contratista manifiesta que presentará los informes "de la fecha en adelante", se aclara que en meses anteriores no se efectuaron solicitudes de acceso para personas del Municipio de Ubaté al balneario, por lo que este es el primer informe
	14	Cumplimiento de instrucciones. Acatar las directrices e instrucciones impartidas por el supervisor del convenio, siempre que estén orientadas a garantizar la correcta ejecución del objeto contractual.	X		N/A	Se manifiesta que se atendieron las instrucciones del supervisor, para el periodo no se identifican directrices, requerimientos, comunicaciones o acciones concretas en este sentido.

	15	Cumplimiento integral del convenio Ejecutar de manera eficiente y oportuna todas las actividades y compromisos derivados del convenio, conforme a las disposiciones legales y contractuales	X		N/A	El contratista realiza una afirmación general sobre el cumplimiento integral
	16	Aporte de experiencia y conocimiento. Aplicar su experiencia técnica y operativa para el adecuado desarrollo de las actividades contratadas.	X		N/A	La obligación corresponde a una obligación de gestión y aplicación de conocimientos técnicos y operativos. La descripción presentada guarda relación con el objeto y con las actividades desarrolladas. Su valoración se complementa con la ejecución efectiva de las demás obligaciones.
	17	Formalización de actas. Suscribir oportunamente las actas de inicio, seguimiento y liquidación del convenio, así como cualquier otra que se derive de su ejecución, en coordinación con el supervisor designado	X		N/A	El contratista afirma participar en la elaboración, revisión y suscripción de actas, se revisa el expediente contractual y se verifica por parte de la supervisión que todas las actas están debidamente suscritas. En el periodo no se firmaron actas adicionales.

CONCEPTO DEL SUPERVISOR	El supervisor del contrato da recibo a satistacción de las actividades ejecutadas por el contratista para el periodo comprendido entre el 1 DE JULIO AL 31 DE JULIO 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	EN EJECUCION; SE AUTORIZA EL SEGUNDO PAGO DEL CONVENIO SS-CONV.INT-430-2025
OBSERVACIONES DE SUPERVISIÓN	HACE PARTE DEL INFORME CERTIFICADO DE APORTES PARAFISCALES, FACTURA ELECTRONICA N° FET 336 Y EVIDENCIA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL CONTRATISTA
VALOR TOTAL CONTRATO	**VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000)**

BALANCE FINANCIERO

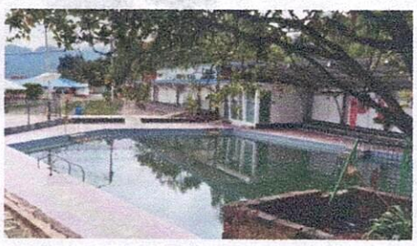
VALOR DEL CONTRATO:	**$ 20,000,000.00**	**VALOR ANTICIPO :**	**NO APLICA**
VALOR PAGOS ANTERIORES:	**$ 680,000.00**	**AMORTIZACION:**	**NO APLICA**
VALOR PRESENTE PAGO:	**$ 1,150,000.00**	**AMORTIZACION:**	**NO APLICA**
SALDO:	**$ 18,170,000.00**	**SALDO:**	**$ 0.00**

SUPERVISOR DEL CONTRATO

NOMBRES Y APELLIDOS	**Daniel Humberto Arevalo Sierra**		
CARGO	Secretario de Salud		
C.C. No.	1,076,648,353		
Proyecto:	Maria Rocio Garzon Alvarado	**Reviso y Aprobó**	Daniel Humberto Arevalo Sierra

INFORME DE SUPERVISION 2 CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No SS-CONV.INT-430-2025

OBJETO: CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ENTRE EL MUNICIPIO DE TABIO Y EL MUNICIPIO DE UBATÉ PARA EL APROVECHAMIENTO DEL CENTRO DE RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO DE TABIO DENOMINADO TERMALES EL ZIPA DESTINADO A LA ATENCIÓN Y RECREACIÓN DE LA POBLACIÓN VULNERABLE DEL MUNICIPIO DE UBATÉ.
VALOR: VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000) M/CTE

Obligación N°1 Proveer la infraestructura física. Disponer y garantizar la adecuada infraestructura del Centro de Recreación y Esparcimiento Termales "El Zipa" para la realización de las actividades de hidroterapia y recreación, en condiciones óptimas de funcionamiento, seguridad y salubridad. Durante el periodo del mes de julio, se contó con los espacios e instalaciones del Centro de Recreación y Esparcimiento Termales "El Zipa" para el desarrollo de las actividades programadas, incluyendo las zonas húmedas, áreas de servicios y espacios complementarios. De igual manera, se adelantaron acciones orientadas a conservar las condiciones de funcionamiento, limpieza y mantenimiento de las instalaciones	Obligación N°2 Definir las condiciones operativas del servicio. Coordinar con las coordinadoras de los programas de Discapacidad y Persona Mayor del Municipio de Ubaté las condiciones de tiempo, modo y lugar para la ejecución de las actividades programadas Se realizó la articulación con las responsables de los programas de Discapacidad y Persona Mayor para establecer previamente las fechas, horarios, condiciones y organización de cada jornada. Asimismo, se gestionó la información correspondiente a los participantes para facilitar la programación y prestación del servicio.
Registro fotografico 	Sin Registro fotografico Adjunta pantallazo de conversAcion relacionada con la coordinacion
Obligación N°3 Contar con un dispensario de primeros auxilios. Garantizar la disponibilidad de un dispensario de primeros auxilios, dotado con los elementos básicos para la atención de emergencias menores. Se mantuvieron disponibles espacios y elementos básicos destinados a la atención inicial de situaciones que pudieran presentarse durante las jornadas, incluyendo el área de enfermería, botiquines ubicados en diferentes puntos y elementos móviles para facilitar la respuesta ante emergencias.	Obligación N°4 Disponer de personal salvavidas. Contar con dos (2) auxiliares o salvavidas de piscina de miércoles a viernes, encargados de la vigilancia permanente y la atención de emergencias en las zonas húmedas. Durante las jornadas se contó con personal encargado de la vigilancia y seguridad de las zonas acuáticas, disponiendo de tres salvavidas entre miércoles y viernes y cinco durante los fines de semana. El personal destinado a esta labor cuenta, según lo reportado, con formación para la prevención y atención de situaciones de riesgo en espacios acuáticos.
Anexo No. 3 Registro fotográfico disponibilidad de primeros auxilios	*Anexo No. 4 Registro fotográfico disponibilidad de salvavidas*

Obligación N°5 Asegurar atención en salud durante la jornada. Disponer de un auxiliar de enfermería de tiempo completo durante las jornadas de servicio, así como de un puesto de enfermería de campaña ubicado a no más de dos (2) metros de las zonas húmedas, equipado con botiquín de primeros auxilios y camilla.

Se dispuso de apoyo de enfermería durante las jornadas, incluyendo recorridos de supervisión en las áreas húmedas y atención inicial frente a posibles eventualidades. También se contó con elementos destinados a brindar asistencia básica cuando las circunstancias lo requirieran.

Anexo No.5
Registro fotográfico auxiliares de enfermería durante las jornadas

Obligación N°6. Dotación de equipos de salvamento. Garantizar la disponibilidad de dos (2) aros salvavidas reglamentarios y tres (3) ganchos de salvamento, en cumplimiento de las normas de seguridad acuática.

Se dispusieron elementos para apoyar la atención de emergencias en las zonas acuáticas, entre ellos dispositivos de flotación, ganchos y tablas de traslado. Estos recursos estuvieron destinados a facilitar la intervención del personal ante posibles situaciones de emergencia.

Anexo No.6
Registro fotográfico dotracion de equipos de salvamento

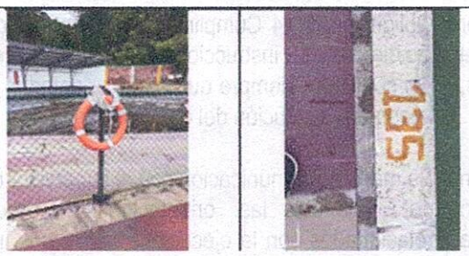
Obligación N°7 Demarcación y señalización. Realizar la demarcación de las piscinas y señalizar las rutas de evacuación, conforme a las normas de seguridad y prevención de riesgos.

Se conservaron elementos de identificación y advertencia en las zonas húmedas, permitiendo reconocer profundidades, áreas de precaución y posibles riesgos asociados al uso de las instalaciones. Igualmente, se efectuó seguimiento a las condiciones de visibilidad y conservación de dicha señalización.
Anexo No. 7
Registro fotográfico demarcación

Obligación N°8 Reglamento de uso visible. Colocar en un lugar visible el reglamento de uso de las piscinas para conocimiento y cumplimiento por parte de los usuarios y acompañantes.

Se mantuvo disponible y visible la reglamentación relacionada con el uso de las piscinas y demás zonas húmedas en diferentes puntos del establecimiento, permitiendo que los usuarios y acompañantes conocieran las disposiciones y recomendaciones aplicables durante su permanencia.

Anexo 8 Registro fotográfico reglamento visible

<table>
<tr>
<td> 
</td>
<td> </td>
</tr>
<tr>
<td>Obligación N°9: Accesibilidad para personas con discapacidad. Disponer de senderos y accesos adecuados que permitan el desplazamiento seguro de las personas con discapacidad.

Se dispusieron condiciones de acceso para facilitar el ingreso de personas con discapacidad o movilidad reducida, incluyendo un acceso habilitado para este grupo poblacional y recorridos peatonales hacia las diferentes áreas del establecimiento.
Anexo 9 Registro fotografico acceso peatonal

 </td>
<td>Obligación N°10: Condiciones de aseo y servicios sanitarios. Garantizar el mantenimiento y limpieza de las instalaciones, asegurando la disponibilidad de agua corriente, papel higiénico y dispensadores de jabón.

Se desarrollaron actividades permanentes de limpieza y mantenimiento de los espacios utilizados por los usuarios, incluyendo piscinas, servicios sanitarios, vestieres, lockers y áreas comunes. Adicionalmente, se gestionaron los insumos necesarios para apoyar las labores de aseo y conservación de las instalaciones.

Anexo No. 10 Registro fotográfico revisión de aseo y suministro de insumos
 </td>
</tr>
<tr>
<td>Obligación N°11. Control de aforo. Señalizar y respetar la capacidad máxima permitida de aforo, de acuerdo con las normas de seguridad

Se implementaron acciones de verificación y orientación a los usuarios respecto de la capacidad de atención del establecimiento, principalmente desde los puntos de ingreso y taquilla, con el fin de mantener las condiciones de seguridad y organización durante las jornadas
Anexo 11 Registro fotografico control de ingreso y aforo

 </td>
<td>Obligación N°12. Reporte de novedades. Informar de manera inmediata al supervisor del convenio sobre cualquier anomalía, incidente o eventualidad que se presente durante la prestación del servicio.

Se establecieron mecanismos de comunicación directa con el supervisor para informar las situaciones que pudieran afectar la prestación del servicio. Para ello, se utilizaron los canales institucionales disponibles, permitiendo comunicar y hacer seguimiento a las novedades que eventualmente se presentaran.

Registro fotográfico N/A</td>
</tr>
</table>

Obligación N°13. Presentación de informes. Entregar informes mensuales y/o un informe final al supervisor del convenio, detallando aspectos técnicos, administrativos, financieros y presupuestales de la ejecución Se adelantó la consolidación de la información relacionada con la ejecución del convenio, contemplando los aspectos propios de la gestión técnica, administrativa y financiera, de acuerdo con los requerimientos establecidos para el seguimiento de las actividades desarrolladas. Sin registro fotografico, N/A	Obligación N°14 Cumplimiento de instrucciones. Acatar las directrices e instrucciones impartidas por el supervisor del convenio, siempre que estén orientadas a garantizar la correcta ejecución del objeto contractual. Se mantuvo comunicación con el supervisor del convenio para atender las orientaciones y requerimientos relacionados con la ejecución contractual, incorporando las indicaciones y ajustes que resultaran necesarios para el desarrollo de las actividades. Sin registro fotografico, N/A
Obligación N°15. Cumplimiento integral del convenio Ejecutar de manera eficiente y oportuna todas las actividades y compromisos derivados del convenio, conforme a las disposiciones legales y contractuales. Se desarrollaron las actividades y compromisos asociados al convenio de manera articulada entre las partes, dando continuidad a las acciones previstas para garantizar la prestación de los servicios y el desarrollo del objeto contractual. Sin registro fotografico, N/A	Obligación N°16. Aporte de experiencia y conocimiento. Aplicar su experiencia técnica y operativa para el adecuado desarrollo de las actividades contratadas. Se aplicaron conocimientos y experiencia en los procesos de organización, coordinación y seguimiento de las actividades desarrolladas en el marco del convenio, contribuyendo al manejo operativo de las jornadas y a la atención de las situaciones propias de su ejecución. Sin registro fotografico, N/A
Obligación N°17. Formalización de actas. Suscribir oportunamente las actas de inicio, seguimiento y liquidación del convenio, así como cualquier otra que se derive de su ejecución, en coordinación con el supervisor designado Durante el mes de julio no se presentaron actas por firmar para ninguna de las partes Sin registro fotografico, N/A	**Observación general de la supervisión**: Durante el mes de julio de 2026 a través del convenio se atendieron 115 personas, las cuales asistieron al balneario en cuatro (4) grupos los días 3, 9, 10 y 23 de julio de 2026, 70 corresponden a personas mayores del grupo de danzas, 20 pertenecen a grupo de madres gestantes y 25 a grupo de personas que apoyan servicio de parqueaderos en vías del Municipio de Ubaté, todas las personas con alta vulnerabilidad

DANIEL HUMBERTO AREVALO SIERRA
SECRETARIO DE SALUD

SERVIDOR PÚBLICO	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Nombres	María Rocio Garzón Alvarado	Angelica Garzón Pérez	Daniel Humberto Arévalo Sierra
Cargo	Técnico administrativo	Directora acción social	Secretario de Salud
Fecha	07/10/2026	07/10/2026	07/10/2026
Firma			