Índer ENVIGADO	**Informe de supervisión**	**Código:F-DE-004** **Versión:07** **Fecha de la Versión: 02-03-2022**

Informe N° 04
Fecha de Informe: 1 de noviembre de 2022
Para: Gerente Índer Envigado

1. Información básica

Informe de Supervisión a la ejecución del contrato No. INDENV-170-09-529-22
Suscrito con: Paula Catalina Ochoa Molina
Con Identificación No. 43.983.481

Contrato Nº	INDENV-170-09-529-22
Fecha del contrato:	1 de septiembre de 2022
Contratista:	Paula Catalina Ochoa Molina
Identificación contratista:	43.983.481
Objeto del contrato:	Prestación de servicios de apoyo a la gestión como Ludoeducadora en la planeación y realización de actividades en el programa de ludotecas y recreación del Índer de Envigado
Valor del contrato:	$ 7.107.625
Valor adición:	
Valor total del contrato:	$ 7.107.625
Fecha de inicio según acta:	1 de septiembre de 2022
Fecha de adición:	
Plazo del contrato:	El plazo estimado para la entrega del objeto contractual será hasta 3.5 Meses o hasta el agotamiento de la partida presupuestal contados a partir de la fecha del acta de inicio.

2. Estado de avance y actividades

Según lo dispone la Ley 1474 de 2012, en su Artículo 83. Supervisión e interventoría contractual. "(…). La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, (…)", por tal razón se procede a presentar el respectivo informe, según los siguientes ítems:

2.1 Técnico: se evidenció del informe presentado por el contratista y se verificó la realización efectiva de las mismas que se enuncian a continuación:

Obligaciones Específicas	Cumplio		
	Si	No	N/A
1.Diseñar y planificar mensualmente las actividades de la ludoteca de acuerdo con las características de la población que favorezcan el liderazgo y las habilidades artísticas en los usuarios y su crecimiento personal en (niñas, niños, adolescentes y familias).	x		
2.Planear, realizar y apoyar las actividades virtuales y presenciales que la entidad requiera.	x		
3.Apoyar las diferentes actividades recreativas que el instituto y sus secretarias realicen en las diferentes placas con las que cuenta el municipio	x		
4.Realizar registro de usuarios en la plantilla de Excel y/o sitio web suministrada por la oficina de tic.	x		
5.Atender a los usuarios de las ludotecas de manera respetuosa y amable, velando por la protección su buen trato.	x		
6.Cumplir con los cronogramas de actividades establecidos junto con la coordinación del programa	x		
7. Coordinar el desarrollo de las actividades junto con el supervisor del contrato para dar cumplimiento a los tiempos de actividades establecidos para el funcionamiento de las ludotecas con servicios a la ciudadanía	x		
8.Informar al Supervisor y coordinador las eventualidades que puedan interrumpir el normal funcionamiento de las ludotecas, el cumplimiento de los horarios de servicio establecido o la reprogramación de actividades	x		
9.Realizar y apoyar el desarrollo de los programas como: crianza amorosa, mes de la niñez, festival de cometas y navidad.	x		
10.Dar a conocer y motivar a los usuarios hacer nuevos descubrimientos e incorporar aprendizajes para la vida desde sí mismos, en la relación con los otros y con el entorno, por medio de diferentes actividades lúdico recreativas	x		
11.Orientar y asesorar a padres, profesionales de la enseñanza y a otros profesionales que prestan servicios colectivos de niñas, niños o adolescentes sobre la forma de trabajar aspectos del desarrollo de las personas a través del juego.	x		
12.Generar estrategias pedagógicas y realice campañas de sensibilización frente a la promoción de derechos de los niños, las niñas y los adolescentes, así como al buen trato.	x		
OBSERVACIONES :	**En los campos marcados como no aplica, significa que dentro de las actividades asignadas no se les realizó reparto de ellas. No obstante son actividades inherentes al objeto del contrato todas las establecidas.**		

2.2 Administrativo: La contratista en la cuenta de cobro escribió en el Rut 43983481-1 y era 43983481-3, se corrige la cuenta y se realiza el cargue en los documentos de ejecución del contrato

Concepto de supervisión:
Se presentaron requerimientos por incumplimiento de actividades.
Se recibe a entera satisfacción.

SI	NO
	X
X	

2.3 Financiero y contable: Con el ánimo de efectuar un seguimiento presupuestal, financiero y contable idóneo, se relaciona a continuación un cuadro resumen de ejecución del objeto contractual.

Ejecución financiera

N° de contrato	Valor del contrato	Valor ejecutado	Valor restante	% ejecutado
INDENV-170-09-529-22	7.107.625	4.032.211	3.075.414	57%

N° Factura o Cuenta de cobro	Fecha de cuenta de cobro	Acta de pago N°	Valor a pagar	Avance del valor ejecutado	% de avance ejecutado
01	16/09/2022	2022-3297	956.797	956.797	13%
02	18/10/2022	2022-3875	2.050.276	3.007.073	42%
03	16/11/2022	2022-4211	1.025.138	4.032.211	57%
Totales			**4.032.211**		

2.4 Jurídico

		SI	NO
1	Cumplió con el pago de la seguridad social en (salud pensión y riesgos laborales). Dando, según lo dispuesto en la ley 1150 de 2007, a la ley 789 de 2002 art.50 y a la ley 1562 de 2012. El contratista se encuentra a paz y salvo con el pago de la seguridad social integral, conforme a la información contenida en el documento que se relaciona y adjunta a la cuenta de cobro y se valida con el Acta de pago correspondiente.	X	
2	Hasta el momento el contratista no ha reportado novedades o cambios que impliquen que se encuentra inmerso en inhabilidades o incompatibilidades sobrevivientes que le impidan seguir legalmente con la ejecución del contrato.		X

3. Conclusiones

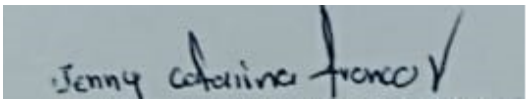
Es viable reconocer a la contratista el pago de los servicios prestados durante el mencionado periodo.

4. Documentos anexos

1. Certificado de pago de seguridad social
2. Acta de pago
3. Cuenta de Cobro
4. Informe del contratista

5. Observaciones





Nora Estella Giraldo Peláez
CC: 42.885.771
Supervisor

Jenny Catalina Franco Valencia
CC: 43.872.066
Apoyo a la Supervisión