

	INFORME DE SUPERVISIÓN CÓDIGO: FTO- 056 VERSION 10 Fecha de actualización: 12 de junio de 2024		 Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia

INFORME DE SUPERVISIÓN N°4

CONTRATO	☒	NÚMERO:	169
CONVENIO	☐	FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	26 DE AGOSTO
		FECHA ACTA DE INICIO:	26 DE AGOSTO
OBJETO: OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO FACILITADOR EN EL PROCESO DE RECREACION Y LUDOTECA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN FISICA, DEPORTE Y RECREACIÓN IMER			

FECHA DE ELABORACIÓN	13-12-2024
----------------------	------------

SUPERVISIÓN ☒	DE SEGUIMIENTO	☐	FINAL	☐
INTERVENTORÍA ☐	PARA PAGO	☐		
PERIODO DE SEGUIMIENTO	Desde: 1-DICIEMBRE-2024	Hasta:	13-DICIEMBRE-2024	

1. INFORMACIÓN GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO:

CONTRATISTA / ASOCIADO	WILSON ALEXANDER GARCIA ARBOLEDA		
NIT O CÉDULA	1.036.935.231		
VALOR INICIAL	\$8.811.180	OCHO MILLONES OCHOCIENTOS ONCE MIL CIENTO OCHENTA PESOS M/L (\$8.811.180)	
APOORTE IMER	\$8.811.180	OCHO MILLONES OCHOCIENTOS ONCE MIL CIENTO OCHENTA PESOS M/L (\$8.811.180)	
APOORTE EN DINERO CONTRATISTA / ASOCIADO	N/A		
APOORTE EN ESPECIE CONTRATISTA / ASOCIADO	N/A		
PLAZO INICIAL	TRES (3) MESES, DIEZ Y OCHO (18) DÍAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y SIN EXCEDER EL 13 DE DICIEMBRE DEL 2024.		
OTRO SI	N°		
ADICIÓN	N°	VALOR ADICIÓN	% DE ADICIÓN
PRÓRROGA	N°	TIEMPO PRORROGADO	NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN
HISTÓRICO DE SUSPENSIONES	N°	FECHA INICIO	FECHA REANUDACIÓN
REINICIO	N°	FECHA REINICIO	
CDP	N° 291	FECHA DEL CDP	23 DE AGOSTO

	<p style="text-align: center;">INFORME DE SUPERVISIÓN CÓDIGO: FTO- 056 VERSION 10 Fecha de actualización: 12 de junio de 2024</p>	 Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia
---	---	--

REGISTRO PRESUPUESTAL	N°376	FECHA DEL CRP	23 DE AGOSTO
SUPERVISOR/CARGO	GLORIA PATRICIA PINEDA ARISTIZÁBAL		
INTERVENTOR	NOMBRE/RAZÓN SOCIAL:	NA	
	NÚMERO CONTRATO:	NA	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA		100%	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA		100%	

2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES DE LAS PARTES

Hasta el momento, el contratista ha cumplido cabalmente con el objeto y las obligaciones contractuales. Su compromiso ha sido destacable, manteniendo un alto estándar de ejecución y puntualidad

2.1. SEGUIMIENTO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO:

COMPONENTE ADMINISTRATIVO: Descripción del seguimiento realizado al contratista según, obligaciones generales y obligaciones de la supervisión establecidas en el contrato

Mediante la realización de la supervisión se puede dar evidencia del cumplimiento de las actividades pactadas, las cuales se relacionan a continuación:

Obligación general.	Honorarios a cobrar e IBC \$	Periodo de cotización	Valor del pago \$	Numero de planilla
Se verifico que el contratista realizó sus aportes al SSS en las condiciones del IBC sobre el 40% según su pago establecido.	\$1.060.605 IBC\$1.300.000	1-31 DE DICIEMBRE	\$410.100	7949682425
El contratista presentó el informe de actividades considerando lo siguiente:	Fecha de presentación del informe	Periodo de ejecución del informe	Fecha de revisión del informe	N° de informe de actividades
	13-12-2024	1-13 DE DICIEMBRE-2024	13-12-2024	04(CUATRO)
Reuniones y capacitaciones desarrolladas durante el periodo que se está reportando	FECHA	TEMA		
	09-12-2024	REUNION EQUIPO DE TRABAJO		

COMPONENTE TÉCNICO:

Descripción del seguimiento realizado al contratista según, obligaciones específicas y especificaciones técnicas establecidas en el contrato.

Por parte de la supervisión, se realiza revisión de documentación presentada por el contratista para seguimiento y pago por el avance parcial en la ejecución del contrato en referencia, se verifica el cumplimiento de las actividades orientadas al cumplimiento de las obligaciones generales y específicas a las cuales se encuentran acordes a lo efectuado y referenciado dentro del informe, se da visto bueno y aprobación para tramite de pago por avance. Entre las actividades revisadas se encuentran las siguientes:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1.Elaborar y enviar mensualmente vía correo electrónico el cronograma, planeación y evaluación de las actividades desarrolladas, las cuales deben reflejar contenidos propios de recreación.

El equipo de recreación y ludoteca trabajó en conjunto para la elaboración de todas las actividades programadas para el periodo comprendido entre el 1-13 de Diciembre. El cronograma correspondiente fue enviado por el contratista a través del correo institucional recreacion@imer.gov.co, también se recibió de parte del contratista la planeación y evaluación de las actividades que se le asignaron.

Es importante destacar que el equipo se reúne regularmente para llevar a cabo la planificación de las actividades propuestas, tanto en el ámbito recreativo como en el de la ludoteca.

2.Realizar permanentemente la inscripción de usuarios y registro de asistencia de los grupos atendidos, y presentar de manera virtual al líder del proceso.

En cada actividad realizada por el contratista durante el periodo comprendido entre el 1-13 de diciembre se recopiló los datos de la población atendida en un trabajo conjunto con los demás integrantes del equipo de recreación, en las actividades con la comunidad en general se llena el formato de asistencia FTO01 donde se solicita nombre, apellido, documento de identidad y otros datos importantes para nuestra base de datos; cuando es en IE, club de futbol, u otros entes se pide el listado a quien solicita la actividad el cual es enviado al correo institucional recreacion@imer.gov.co.

3.Desarrollar las actividades solicitadas y/o asignadas por el líder del proceso.

A solicitud de la supervisión, el contratista realizó y apoyo una serie de actividades durante el periodo de tiempo comprendido entre el 1-13 de diciembre tales como fueron: apoyo celebración día del campesino en el coliseo I.R.C, apoyo evento discapacidad en Comfama Tutucan, apoyo fiestas tradicionales Rionegreras en la galería carrera de carretilleros, de entaconadas y otras actividades realizadas en este sector.

-Se programo al contratista para apoyar la celebración del día del campesino en el coliseo I.R.C donde el contratista realizó pintutatuajes y juegos a los niños que asistieron a este evento en compañía de sus padres o acudientes; lo que se buscó con esta actividad fue hacer un homenaje al campesino productor del municipio y hacerlos sentir orgullosos de su origen.

-Se programo el contratista para apoyar la actividad con un grupo de discapacidad MAKIA y del IMER en COMFAMA Rionegro donde el contratista apoyó una de las bases de psico estimulación ofertada y construida por el equipo de recreación en material reciclado; esta actividad tuvo como fin hacer unos juegos aptos para cualquier tipo de discapacidad y que ellos disfrutaran con su acompañante de la celebración en la semana de la discapacidad.

-Se programo al contratista para apoyar las fiestas tradicionales Rionegreras en el sector de la galería donde se realizó carrera de carretilleros, carrera de meseros en tacones y otras actividades del disfrute de la comunidad de este sector; lo que se buscó con esta fue llevar un rato de aprovechamiento del tiempo libre, diversión y ocio.

-Se programo al contratista para realizar actividad navideña, despedida fin de año al club de futbol Real Rionegro; allí se ofertaron varios juegos del disfrute tanto de los niños como de sus padres de familia y acompañantes, lo que se buscó con esta actividad fue ofertar un espacio de integración familiar y diversión.

-Se programo al contratista para apoyar la decoración y ambientación de la carpa IMER en el día del campesino; la idea fue ambientar el espacio para que fuera del disfrute óptico de los campesinos de las veredas que apadrino el IMER y de la comunidad que asistió al evento.

-Se programo al contratista para apoyar la realización del inventario bodega IMER Recreación para verificar y constatar la existencia de los juegos, implementos y materiales que allí se encuentran.

-Se programo al contratista para realizar actividad lúdico recreativa en el barrio el Llanito apoyando a cultivarte; allí también se contó con el apoyo de bici río, se ofertaron juegos con futbol, lanzamiento con aros, y otros del disfrute de los niños de este sector.

-Se programo al contratista para realizar apoyo en el aseo, limpieza, desinfección y mantenimiento a los materiales del programa recreación; buscando que estén siempre disponibles para el uso de la comunidad.

4. Presentar periódicamente las evidencias de las acciones realizadas con los diferentes grupos poblacionales.

El contratista ha compartido evidencias de la ejecución de cada actividad, que incluyen fotografías, vídeos y registros de asistencia, con el fin de asegurar la cobertura mensual. Estas

evidencias fueron enviadas al correo recreacion@imer.gov.co, el contratista adjuntó fotografías, videos, informe de actividades, planilla SOI del mes de diciembre.

5. Asistir a las reuniones y procesos de capacitación, formación y actualización de saberes que sean programados para el fortalecimiento del proceso.

- En el mes de diciembre el facilitador asistió a las reuniones realizadas los días: 09: reunión equipo de trabajo.

6. Presentar al supervisor del contrato de manera mensual el informe de actividades, evidencias, planilla de la seguridad social y su respectivo comprobante de pago.

El contratista ha cumplido con sus obligaciones al presentar el informe de ejecución de actividades y sus correspondientes anexos para solicitar el pago por la ejecución. La documentación necesaria ha sido enviada al correo institucional recreacion@imer.gov.co para su procesamiento.

7. Al finalizar el contrato, presentar Informe de gestión, paz y salvo y demás documentos solicitados por el supervisor.

El contratista envió al correo institucional recreacion@imer.gov.co el informe de gestión donde realizó un breve resumen de las actividades ejecutadas en el periodo de tiempo comprendido entre el 26 de agosto y el 13 de diciembre dando cumplimiento a su contrato # 169, paz y salvo de la institución, inventario y los documentos requeridos por el IMER.

8. Las demás funciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato

Por solicitud de la supervisión, el contratista realizó una serie de actividades en concordancia con el objeto contractual:

En colaboración con el equipo de recreación, se llevó a cabo la organización de la bodega destinada al almacenamiento de los elementos de trabajo del equipo. Se elaboraron materiales para la realización de las vacaciones recreativas, apoyo carrera de neones IMER donde el facilitador realizó entrega de kits y pintura de rostro a los participantes.

El contratista presentó, informe de actividades, cuenta de cobro y evidencias de las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido entre el 1-13 de diciembre, información remitida al correo electrónico recreacion@imer.gov.co

Se realizó la verificación del pago de la seguridad social acorde a la contratación y el IBC correspondiente; en igual sentido, se revisa informe de actividades y la documentación aportada por el contratista como evidencias de ejecución y se valida que las obligaciones contractuales pactadas para el periodo correspondiente a este informe han sido cumplidas por el contratista

y en consecuencia se entrega el presente informe de seguimiento para todos los efectos siguientes, con los anexos descritos al final de este documento.

En este orden de ideas, el contratista realizó las actividades con la exigencia, calidad y cantidad estipulada por el Instituto IMER entregándolas en los tiempos establecidos.

Anexo evidencias fotográficas de la supervisión del contrato:

ACTIVIDAD FIN DE AÑO CLUB DE FUTBOL REAL RIONEGRO



REUNIÓN EQUIPO DE TRABAJO



APOYO FESTIVAL DE DISCAPACIDAD MAKIA IMER



ACTIVIDAD LUDICO RECREATIVA PARQUE EL LLANITO



3. SEGUIMIENTO FINANCIERO DEL CONTRATO:

CLAUSULA SEXTA FORMA DE PAGO:

El Instituto Municipal de Educación Física, Deporte y Recreación – IMER pagará al contratista sus honorarios de manera mensual, por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS M/L (\$2.447.550), previa presentación de informe de actividades y aprobación de la supervisión; el pago se realizará de conformidad con la planificación financiera que tiene la tesorería del instituto IMER.

NOTA: cuando el primer periodo de pago sea inferior a DIEZ (10) DÍAS, se unificará el valor a cobraren la cuenta de cobro del mes siguiente y cuando el periodo a cobrar sea inferior a un mes, el pago se realizará de manera proporcional a las tareas efectivamente ejecutadas.

Para efectos de aprobación de pago, se deberá acreditar al supervisor del contrato, el pago de aportes a seguridad social, ARL en los términos señalados para el efecto en la normatividad vigente en la materia, presentación del informe mensual de actividades y presentación de factura o cuenta de cobro.

En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera del Instituto, el supervisor designado solo aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas, y que en consecuencia hayan sido debidamente ejecutadas por el contratista

Se realizó el respectivo seguimiento financiero del contrato; constatando que el valor cobrado por el contratista corresponde al valor determinado en el clausulado del contrato.

VALOR INICIAL CONTRATO		\$8.811.180				ADICIÓN N°1	\$	ADICIÓN N°2	\$
NUMERO DE PAGO	NUMERO DE FACTURA/CUENTA DE COBRO	PAGO PARCIAL	PAGO ANTICIPADO	ANTICIPO	PAGO FINAL	COMPROBANTE DE EGRESO Y FECHA DE PAGO	VALOR	AMORTIZACION PARA LOS CASOS QUE APLIQUE	SALDO
1	01	X				1101del10/10/24	\$2.855.475		\$5.955.705
2	02	X				1238del14/11/24	\$2.447.550		\$3.508.155
3	03	X				1365del11/12/24	\$2.447.550		\$1.060.605
4	04				X		\$1.060.605		\$0

4. VERIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL, APORTES DE PARAFISCALES Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

El contratista/asociado presenta los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL y parafiscales, de él (y de sus empleados, según el caso), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y e igualmente por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad y uso adecuado de

los desechos (para los contratos y convenios que aplique) de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Nacional 1072 de 2015 y la Resolución 1111 de 2017.

5. ANOTACIONES ADICIONALES:

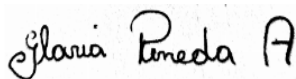
Realizar las anotaciones y/o recomendaciones realizadas a que dé lugar con respecto al desarrollo de las actividades por parte del contratista.

ACCIONES CORRECTIVAS TOMADAS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (Diligencie un bloque por cada problema identificado)			
Nº	Problemas o hallazgos identificados que afectan la ejecución del contrato	Causas	Acciones para implementar o implementadas para solucionar los problemas identificados
1	N/A	N/A	N/A
2			
RECOMENDACIONES			
1	N/A		
2			

6. ANEXOS

- 1- Cuenta de cobro N°04
- 2- PLANILLA SOI DICIEMBRE
- 3- Se anexa informe de actividades por parte del contratista.
- 4- Se anexa Informe de supervisión sobre la ejecución de actividades
- 5- Acta de pago
- 6- Informe de Gestión
- 7- Paz y Salvo
- 8- Acta Terminación de Contrato
- 9- Evaluación de Proveedores

Para constancia, se firma la presente acta:



GLORIA PATRICIA PINEDA ARISTIZÁBAL

Supervisor

Proyectó: GLORIA PINEDA A.
 Aprobó: GLORIA PINEDA A.
 Revisó: GLORIA PINEDA A.



INFORME DE SUPERVISIÓN
CÓDIGO: FTO- 056
VERSION 10
Fecha de actualización: 12 de junio de 2024



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia