INFORME DE SUPERVISIÓN
INDER Bello Supervisor y/o Interventor articulo 83 Ley 1474 de 2011

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO DEL DOCUMENTO	DÍA	MES	AÑO	Numero de cuenta	03
	30	11	2025	Periodo de cobro	noviembre
NOMBRE DEL CONTRATISTA	VERONICA LUCIA CARDENAS LUJAN		NIT O CÉDULA	1128449848	
NOMBRE DEL SUPERVISOR	CAMILO CARTAGENA SANCHEZ		NIT O CÉDULA	1,020,462,347	
CONTRATO NÚMERO	CPS-0816-2025		DEL AÑO	2025	
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO FORMADOR(A) EN LA DISCIPLINA DEPORTIVA DE BALONCESTO PARA ACOMPAÑAR LOS PROCESOS DE INICIACIÓN Y FORMACIÓN DEPORTIVA EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE FOMENTO A LA RECREACIÓN, LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL DEPORTE DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE BELLO - INDER BELLO, CON RECURSOS DE LA LEY 1289 DE 2009 LEY DEL CIGARRILLO.				

NOMBRE DEL ÁREA	NOMBRE DE LA ACCIÓN	NOMBRE DE LA OFERTA
DEPORTE	CIFD Ley del cigarrillo RH"	N/A
FECHA ACTA DE INICIO	RUBRO	CENTRO DE COSTOS
9/4/2025	6.6.261.131.13.06.2.3.2.02.02.008.01.	N/A

OTROS DATOS	DP	RP	VALOR DEL CONTRATO	PLAZO DEL CONTRATO
INICIAL	127	931	$ 8,301,600.00	108 DIAS
ADICIÓN 2				

AVANCE TÉCNICO	Se han desarrollado cada una de las actividades contractuales, correspondientes a las obligaciones especiifcas relacionadas con el objeto contractual, asi mismo los documentos soportes, reposan en medios magnéticos. El contratista ha cumplido los requerimientos y especificaciones establecidos en los estudios previos y demás documentos que hacen parte integral del contrato. El Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Bello INDER Bello en el momento de realizar este informe ha recibido el producto/servicio tal como se detalla en el informe de actividades anexo elaborado por el Contratista.

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO	
A. El expediente electrónico o físico del contrato esté completo y actualizado, cumpliendo con la normativa aplicable:	
El contrato y soportes se encuentran en el enlace de SECOP II: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8721051, el cual cuenta con cada uno de los informes de actividades parciales, facturas o cuentas de cobro, informes de supervisión, certificaciones de seguridad social que dan cuenta de todos los aportes realizados durante la vigencia del contrato.	SI
B. Preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten los organismos de control.	
El contratista ha entregado los informes, planillas, registros y soportes solicitados durante el periodo de evaluación.	SI
C. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato.	
El contratista ha presentado la planilla de seguridad social correspondiente al mes de octubre, con numero de planilla 1076407331, la cual fue pagada el 18/11/2025, con el IBC acorde al cobro de sus honorarios mensuales.	SI

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	CUMPLE
Respaldar y favorecer la gestión administrativa a la coordinación general del programa y el área de deporte.	Durante el presente mes, realicè el registro de asistencia de los usuarios inscritos en la disciplina deportiva Baloncesto mediante la plataforma TULIO. Este proceso permite llevar un control detallado de la participación de los usuarios y estudiantes en el programa ofertado a la comunidad en general. - Se efectuó la entrega del primer paquete solicitado por el coordinador Juan Esteban Jiménez en la fecha estipulada. El cumplimiento oportuno de esta entrega resulta fundamental para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades programadas. - Se verificaron los grupos de WhatsApp con los usuarios inscritos y se les brindó la información sobre la semana de receso la continuación de los entrenamientos de baloncesto en las vacaciones; esta medida permite fortalecer la comunicación directa y eficiente, facilitando la difusión de información, recordatorios y avisos importantes relacionados con todas las actividades Durante este mes realicè apoyo administrativo el dia 19 y 26 de Noviembre en la oficina del CIFD,dicho apoyo es importante puesto que agiliza los procesos administrativos y aporta a los objetivos coletivos del programa. Dichas actividadesde respaldo y apoyo administrativo que se describen ,permiten una trazabilidad adecuada desde mi disciplina deportiva Baloncesto, a la coordinaciòn en cuanto a los datos que se requieren repportar a la supervisiòn, la subgerencia y la gerencia de INDER Bello.	SI

Atender a los usuarios permanentes basado en el cronograma de la disciplina deportiva asignada con las respectivas metodologías deportivas y lúdicas según planeadores de clase.	Atendí los usuarios inscritos en la disciplina Baloncesto en las siguientes instituciones educativas : Barrio Zamora (Colegio Federico sierra) GRUPO INICIACIÓN 6 a 9 años Los días Lunes 10:30.:00 PM a 12:00 PM Se continúa con el proceso de adaptación a la disciplina de Baloncesto, implementando ejercicios básicos de dribbling como recorridos en zigzag, manejo del balón con ambas manos y desplazamientos controlados. -Barrio Zamora (Colegio Federico sierra) GRUPO I #1 Los días martes y jueves de 12.:00 PM a 1:30 PM, para formación de 10 a 13 años- Baloncesto. -Se continua con trabajaos de familiarizacion y adaptacion a la disciplina, Se realizaron ejercicios básicos de dribling como recorridos en zigzag, manejo del balón con ambas manos y desplazamientos controlados. -Barrio Zamora (Colegio Federico Sierra) GRUPO #2 Los días martes y jueves de 1:30.: PM a 3:00 PM, para formación de 10 a 13 años- Baloncesto. -Se continua con la adaptación a la disciplina Se realizaron ejercicios básicos de dribling como recorridos en zigzag, manejo del balón con ambas manos y desplazamientos controlados. -Barrio la Maruchenga Los días lunes –miércoles de 12:30 PM a 2:00 PM, para formación 10-13 años - Se realizaron ejercicios básicos de dribling como recorridos en zigzag, manejo del balón con ambas manos y desplazamientos controlados , juegos de agilidad ; -Barrio la Maruchenga Los días miércoles de 9:30:11:00 AM para iniciación de 6 -9 años Se continuó con el trabajo de adaptación a la disciplina baloncesto ,Se realizaron juegos básicos con dribling y recorridos en y circuitos.	SI
Realizar la construcción o actualización de las diferentes guías metodológicas de la disciplina deportiva al cual hace referencia el objeto del contrato y/o el direccionamiento del supervisor del contrato.	- Las guías metodológicas correspondientes a la disciplina de Baloncesto se encuentran archivadas en la supervisión como parte del archivo de gestión que nos ayuda a los formadores en tener un trabajo colectivo en todo el territorio bellanita, a partir de dichas guías, estas deben esta en constante monitoreo y actualización , por esta razón , que nos reunimos los formadores de baloncesto el día 18 de Noviembre con el coordinador Juan esteban Jimenez para revisarlas y ajustarlas y anexar las correspondiente para desarrollo deportivo-, esto es importante para la oportuna planificación de las sesiones de la disciplina en todas las edades . Durante el presente mes de Noviembre , las guías metodológicas se enfocaron en fortalecer las capacidades coordinativas y optimizar los patrones básicos de movimiento. En el componente de formación, se desarrollaron aspectos técnicos del Baloncesto, trabajando la velocidad, la fuerza y la resistencia mediante ejercicios de dribbling y control del balón además, se enfatizó el desarrollo de las capacidades coordinativas a través del cambio de posición y del control corporal en relación con el espacio y el tiempo, tanto de manera individual como grupal.	SI
Mantener actualizado el inventario y hacer uso responsable de materiales que se encuentran en los puntos de atención y/o aquellos elementos que le sean dejados en custodia en cuanto a cantidad, estado, referencia y reportar lo que sea necesario para su respectivo manejo administrativo como en la prestación del servicio.	.-Realicé inventario de materiales de este mes de Noviembre donde se puede evidenciar que los insumos deportivos disponibles suministrados en el almacén INDER Bello y los materiales que facilitan los colegios están toda la unidades recibidas para las clases Baloncesto ,dichas unidades se encuentran en perfecto estado, la revisión de estos elementos resulta fundamental para garantizar la aplicación de las herramientas adecuadas en cada sesión de clase. Los materiales suministrados fueron los siguientes : 10 balones Baloncesto #7 y #6, 12 pelotas tenis ,5 aros ,1 escalera 20 platillos	SI
Gestionar, promover, apoyar y desarrollar eventos de integración deportiva en las diferentes disciplinas o sectores u otras actividades concertadas por el supervisor del contrato.	Realicé una jornada de integración deportiva con los estudiantes, acompañada de un espacio de compartir en cada institución atendida: Sagrado Corazón ,Federico Sierra , Raquel Jaramillo. Esta actividad contribuyó a fortalecer la convivencia, promover hábitos saludables, mejorar el trabajo en equipo y fomentar un ambiente de confianza y respeto entre los participantes ,también se incorporó un componente motivacional orientado a incentivar a los estudiantes a continuar comprometidos con el proceso durante el próximo año, a través de mensajes de estímulo y actividades dinámicas, se buscó reforzar su interés, resaltar la importancia de la constancia y motivarlos a mantener su participación activa en las iniciativas deportivas y formativas del Instituto y de la Institución . - Me reuní con el gestor de la comuna 4 el día 10 de Noviembre con el propósito de abordar temas relacionados con la oferta deportiva de la disciplian Baloncesto, en las instituciones educativa sagrado corazón, durante este encuentro, se trataron aspectos relevantes orientados al fortalecimiento del programa, tales como la revisión de los horarios, la optimización de los espacios disponibles y la mejora en la articulación entre las instituciones y el instituto Inder Bello ; es de suma importancia estar en constante comunicación con el gestor de zona atendida ,esto permite identificar oportunidades y ajustes oportunos ,pensando en el cumplimiento de los objetivos y el compromiso del INDER Bello -Se realizó la solicitud al coordinador Juan Esteban Jiménez para gestionar el apoyo del área de Comunicaciones en la difusión de la oferta deportiva en las instituciones educativas Raquel Jaramillo, Sagrado Corazón y Federico Sierra. Además, se solicitó la realización de un registro audiovisual de las actividades correspondientes a la disciplina de Baloncesto en dichas instituciones, con el fin de aumentar la visibilidad del programa en el ámbito educativo y resaltar la importancia de esta disciplina en la formación integral de los estudiantes. El 30 de noviembre participé en el Festival Deportivo del CIFD de cierre , un encuentro que reunió a familias y usuarios en torno al deporte. La importancia de este evento se reflejó en la alegría compartida, el fortalecimiento de vínculos y la promoción de un estilo de vida activo y saludable para toda la comunidad Bellanita.	SI

Adjuntar los debidos documentos en las plataformas y/o paginas institucionales solicitados por el coordinador en los tiempos estipulados para permitir un adecuado control y manejo en los procesos y tramites institucionales.	-. Durante este mes de Noviembre se utilizó el Drive institucional, especificamente la carpeta compartida INDER 2025, se montó el primer paquete solicitado por el coordinador Juan Esteban Jiménez. Esta acción permitió mantener una adecuada organización y control de la documentación requerida, asegurando el cumplimiento oportuno de los procesos administrativos y de seguimiento.	SI
Desarrollar e Implementar controles, test y/o evaluaciones de campo en la disciplina deportiva establecida como estrategia de seguimiento para los diferentes usuarios que le sean asignados durante el tiempo de contrato.	-Durante este mes de Noviembre se realizaron evaluaciones y test deportivos en las Instituciones educativas con el propósito de observar el avance de este tiempo en las actividades desarrolladas. Esta evaluación permitió obtener un panorama general del desempeño individual y grupal, facilitando la planificación de sesiones adaptadas a las características y necesidades de cada grupo y de cada estudiante. Las pruebas se enfocaron en la evaluación del dribbling y los pases, desarrollándose mediante los siguientes ejercicios: • Ejercicio 1: En parejas, practicar el pase de pecho a una distancia de tres metros y tiro a canasta • Ejercicio 2: En parejas, practicar el pase de pique a una distancia de tres metros. • Ejercicio 3: Realizar un juego de relevos con pase picado entre conos. • Ejercicio 4: Simular pases bajo presión con defensa suave. • Estos ejercicios se relizaron 3 rondas para observar detalladamente la tecnica de cada gesto A través de estas actividades fue posible identificar cómo se ha avanzado en temas vistos como las reglas dribling y dominio del balón, la coordinación y el equilibrio de los estudiantes. Estas evaluaciones resultan fundamentales, ya que permiten determinar el nivel inicial de los participantes, reconocer sus fortalezas y áreas de mejora, y ajustar la planificación pedagógica de acuerdo con las necesidades especificas de cada grupo para seguir mejorando en el proceso.	SI
Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por la supervisión del contrato.	Participé en el Campeonato Interadministrativo 18,19,20 de Noviembre en la disciplina de Baloncesto, representando al Instituto INDER Bello, esta experiencia no solo permitió fortalecer el sentido de pertenencia institucional, sino también promover el trabajo en equipo, la disciplina deportiva y la proyección del Instituto en espacios de integración y convivencia. -Participé en la reunión el 18 de Noviembre con los formadores de Baloncesto , convocada por la coordinación a cargo ,Juan Esteban Jiménez en la cual se abordaron diversos temas relacionados con las actividades del programa: festival de cierre de año, evento INDER en mi comuna, planeadores, ofertas en comunas y usuarios, entre otros, este tipo de reuniones son esenciales , ya que permiten fortalecer la comunicación entre los equipos de trabajo, unificar criterios organizar actividades de cierre de año y así garantizar el adecuado cumplimiento de los objetivos institucionales. -Participé en la reunión el 04 de Noviembre , convocada por la coordinación a cargo del ,Esteban Vargas, en la cual se abordaron diversos temas relacionados con las actividades del programa, a vincularse al proceso formativo que oferta el INDER Bello. este tipo de reuniones resultan fundamentales, ya que permiten fortalecer la comunicación entre los equipos de trabajo, estas reuniones se realizan Con el propósito de asegurar el adecuado cumplimiento de los objetivos institucionales, se propone unificar criterios entre las distintas áreas y coordinar de manera organizada todas las actividades previstas para el cierre de año, garantizando así una planificación coherente, eficiente y alineada con las metas establecidas. El 25 de noviembre participé en la reunión convocada por el supervisor Camilo Cartagena, con el objetivo de revisar el nuevo formato de informe y analizar sus características. Este encuentro fue de gran importancia, ya que permitió unificar criterios, aclarar dudas y establecer lineamientos que garantizarán la correcta aplicación del formato en estos dos meses que faltan del año.	SI

OBLIGACIONES GENERALES
1. Afiliarse y mantenerse al día en el pago de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), durante todo el plazo de ejecución del contrato, de conformidad con la normativa vigente. En caso de entrar en vigencia la Ley 2381 de 2024 o la norma que la modifique, sustituya o derogue, se aplicarán sus disposiciones en lo que corresponda.
2. Responder por el adecuado manejo de los bienes que la Entidad le entregue para cumplir con el objeto contractual y reintegrar los bienes devolutivos cuando finalice el plazo de ejecución del contrato.
3. Mantener los equipos y bienes entregados por la entidad para el desarrollo del contrato en óptimas condiciones de orden y aseo.
4. Informar al supervisor del contrato, sobre la presencia de cualquier irregularidad o conductas que pueda constituir un acto de corrupción.
5. Dar estricto cumplimiento a las políticas institucionales durante la ejecución del contrato.
6. Portar durante la permanencia en la entidad, la identificación institucional y dar correcto uso.
7. Abstenerse de asistir a la entidad en estado de embriaguez o drogadicción, así como abstenerse de consumir dentro de la misma, bebidas embriagantes o drogas enervantes, ni ingresar elementos explosivos ni corrosivos, autorizando a la entidad para inspeccionar el sitio de trabajo y retirarlos cuando sea el caso.
8. Prestar sus servicios con plena autonomía técnica y administrativa, enmarcados dentro de las instrucciones que al efecto imparta el supervisor del contrato.
9. Cumplir con las demás obligaciones asignadas por el encargado de ejercer el control y vigilancia del contrato. Asistir al programa de inducción que realiza el área de Gestión Humana del Instituto cuando sea programado.
10. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales y practicar por su cuenta y riesgo el examen médico pre ocupacional de conformidad con lo previsto en los artículos 16 y 18 del Decreto 0723 de 2013.
11. El contratista responderá por las actividades realizadas en virtud del contrato suscrito, obligándose a atender los requerimientos que con posterioridad a la terminación del plazo contractual y hasta por un término de dos (02) meses, se le efectúen a través del supervisor del contrato o quien haga sus veces, para lo cual deberá rendir informes, aclaraciones y explicaciones solicitadas por la entidad.
12. El contratista dará cumplimiento a las obligaciones tributarias que emanen de la firma y ejecución del presente contrato.
13. Cumplir con los lineamientos establecidos en las políticas de los Sistemas de Gestión Ambiental y Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
14. Respetar la política medioambiental, que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.
15. Registrar y actualizar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP.
16. Presentar informes mensuales que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones pactadas y según las previsiones definidas en la plataforma SECOP II con sus evidencias y el soporte de pago a la entidad Promotora de Salud, Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Laborales como independiente.
17. En el evento que se hayan constituido garantías, el contratista deberá cumplir los requisitos para mantenerla vigente y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, actualización y mantenimiento de la garantía mencionada.
18. Asistir a las capacitaciones y/o reuniones relacionadas con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a las que sea citado por el Instituto Municipal de Deportes y Recreación INDERBELLO.
19. Cumplir a cabalidad con las obligaciones que se desprenden en materia de Seguridad y salud en el Trabajo en atención a lo dispuesto en el decreto 1072 de 2015, lo dispuesto en la Política y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo establecido por el Instituto Municipal de Deportes y Recreación INDERBELLO y demás normas que las modifiquen o adicionen.
20. Entregar al Supervisor del contrato, informe mensual, o cuando este lo requiera, con el detalle de las actividades realizadas en ejecución del presente contrato.
21. Mantener reserva sobre los hechos, documentos, e información en general que llegue a su conocimiento en ocasión del cumplimiento del objeto contractual.

22. Cumplir con las obligaciones que se deriven Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG por el Instituto Municipal de Deportes y Recreación INDERBELLO.
23. El contratista deberá ejecutar las obligaciones pactadas en el contrato, de acuerdo con la necesidad del servicio; este podrá ser en horario de atención al público o en horario de funcionamiento de las necesidades del Instituto Municipal de Deportes y Recreación INDERBELLO, sin que se constituya una relación laboral. (Contratación Directa Prestación de servicios).
24. Aportar los elementos de seguridad y protección personal en caso que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones del contrato.
25. No ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación, y a cumplir a cabalidad con el sistema de gestión de la entidad que incorpora el "Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público.
26. El contratista deberá acompañar y participar de los eventos que adelante o haga parte Instituto Municipal de Deportes y Recreación INDERBELLO.

AVANCE ADMINISTRATIVO	Según lo establecido en el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018 expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social que en el Artículo 1 expresa: "Modifíquese el artículo 2.2.1.1.1.7 del decreto 780 de 2016, Único Reglamentario del sector Salud y Protección Social, el cual quedará así: "Artículo 2.2.1.1.1.7 Pago de cotizaciones de trabajadores independientes al sistema de seguridad social integral. El contratista acreditó mediante planilla 1076407331 del 18/11/2025, el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos profesionales y pensiones), mediante comprobante de pago expedido por SIMPLE anexo a este informe, dando así cumplimiento al citado Decreto y a la obligación establecida en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2017. Para el presente informe no aplica la verificación del cumplimiento de las responsabilidades del contratista frente a la subcontratación, puesto que el servicio es prestado directamente por este. A la fecha de elaboración de este informe no se han materializado riesgos.	
AVANCE FINANCIERO Y CONTABLE	1. VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 8,301,600
	2. VALOR ADICIONADO	$
	3. VALOR TOTAL DEL CONTRATO (1+2)	$ 8,301,600
	4. VALOR EJECUTADO ANTERIOR	$ 4,381,400
	5. VALOR EJECUTADO CON EL PRESENTE INFORME	$ 2,306,000
	6. VALOR EJECUTADO A LA FECHA (Incluyendo pago actual) (4+5)	$ 6,687,400
	7. VALOR SIN EJECUTAR (3-6)	$ 1,614,200
	8. PORCENTAJE DE EJECUCIÓN A LA FECHA (6/3)	80.6%
AVANCE JURÍDICO	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.	

CONTROL DOCUMENTOS			
Seguridad Social Integral del o (los) Periodo(s)	SI	Registro Fotográfico	SI
Certificado Afiliación Pensión	NO	Seguimiento y Control a los Planes Ambientales	NO
Certificado Afiliación Salud	NO	Otros informes o evidencias	SI
Certificado Afiliación ARL	NO	Actas reunión	NO
Certificación Bancaria	NO	Paz y Salvo	NO
Informes Parciales Mensuales de Ejecución del Contrato	SI	Acta de Terminación y/o liquidación del Contrato	NO

Nota: las evidencias fotográficas, se encuentran en el informe mensual de actividades del contratista, informe verificado por el supervisor (a) del contrato.

SEGUIMIENTO A RIESGOS: Durante el período de ejecución contractual por el cual se genera la presente acta de pago, la supervisión y/o interventoría, realizó el seguimiento de los riesgos contractuales. (En caso de que aplique). ¿Se materializó algún riesgo? SI _____ NO __X_____

Una vez evidenciado el avance técnico, financiero y los demás aspectos señalados del contrato suscrito, el Supervisor autoriza el pago de esta cuenta de cobro #				03
Por valor de	$ 2,306,000	DOS MILLONES TRESCIENTOS SEIS MIL PESOS M/L	Con cargo al registro presupuestal N°	931
FIRMA DEL SUPERVISOR				