INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN
INDERTAB
INFORME DE SUPERVISION
2026

TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS				
FECHA DE ELABORACION DE INFORME	3/3/2026				
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE INSTRUCTOR DEL PROGRAMA DE FORMACION DE YOGA DE INDERTAB				
CONTRATO NO.	2026-033	FECHA DE INICIO	02/02/2026	FECHA DE TERMINACION	07/01/2026
PERIODO DE SEGUIMIENTO	2 de febrero	A	1 de marzo	TELEFONO	3214623004
VALOR DEL CONTRATO	$8375000	VALOR DEL PERIODO A COBRAR	$1675000	CORREO	palma.kundalini@gmail.com
DOCUMENTO	C.C 1016015738	NOMBRE DEL CONTRATISTA	Fernanda Ximena Enríquez Palma		

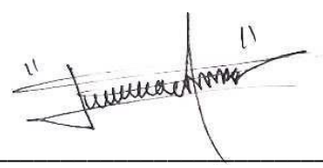
DESCRIPCION DE LOS AVANCES DE LAS ACTIVIDADES DEL CONTRATO DEL MES

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	OBSERVACIONES	EVIDENCIA
1. Apoyar en el Diseño, estructurar y ejecutar programas deportivos dirigidos a niños y jóvenes en edades de 5 a 17 años.	Se realiza la estructuración de la planeación de la escuela	Plan pedagógico revisado por coordinación de EFD.
2. Realizar un festival y/o evento deportivo según su disciplina.	No programada para el mes	n/a
3. Realizar actividades deportivas y recreativas dirigidas a los diferentes grupos poblacionales.	Realiza actividades recreativas	Registro fotográfico entregado con los informes mensuales.
4. Apoyar en el desarrollo y la realización de la documentación necesaria para la realización del evento de la escuela o programa a su cargo.	No programada para el mes	n/a
5. Cumplir estrictamente con el cronograma de actividades deportivas establecido conjuntamente por el contratista y el supervisor de “INDERTAB”.	Realiza las sesiones cumplidamente	Planillas de asistencias presentadas en el informe del mes.
6. Apoyar, Asistir y organizar actividades deportivas, recreativas y de aprovechamiento del tiempo libre dirigidas a la comunidad del municipio de Tabio.	Apoyo rodada nocturnaEVENTOS	Registro fotográfico presente en los informes de actividades mensuales.
7. Cumplir con los lineamientos y metas trazadas al inicio del contrato por parte del Gerente del “INDERTAB”.	Cumple con los lineamientos	Registros, planillas de asistencias.

8. Realizar actividades de divulgación tendientes a masificar y promocionar la oferta institucional en pro del crecimiento de la escuela de formación a su cargo.	Realiza publicaciones en redes	Registro en los informes de actividades mensuales.

9. Realizar mensualmente los aportes a los Sistemas de Salud, Pensión y Administradora de Riesgos Laborales, de conformidad con la normatividad vigente y anexar a los informes de ejecución la copia de la PILA (Planilla Integrada de Liquidación de Aportes) para autorización de pago.	Los realiza	Planilla de pago
10. Dar el uso adecuado de los elementos deportivos y recreativos asignados por INDERTAB para el desarrollo de su labor y entregarlo en su totalidad.	Los usa adecuadamente	Registro Fotográfico
11. Entregar en las fechas establecidas por el INDERTAB los informes mensuales sobre las actividades desarrolladas, con sus respectivos soportes.	Recibida fecha pactada	Soportes virtuales en drive autorizado
12. Mantener informado al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades bajo su responsabilidad y tener constante comunicación sobre cualquier eventualidad presentada.	Mantiene informado	Comunicaciones con coordinaciones y gerencia.
13. Las demás que se le asignen de acuerdo al objeto del contrato, por parte del Gerente de “INDERTAB”.	NO PROGRAMADA PARA EL MES	n/a
CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DEL CONTRATO DEL MES		
DENTRO DE LOS OBJETOS CONTRACTUALES PROGRAMADOS DEL MES DA CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PARA EL PERIODO DE MANERA SATISFACTORIA		
OBSERVACIONES		

DOCUMENTOS VERIFICABLES PARA EL PAGO DEL CONTRATO	
CUENTA DE COBRO	si
INFORME DE ACTIVIDADES	Si
CONTROL DE ASISTENCIA	Si
PAGO EPS. PENSION. ARL.	Si



SUPERVISOR DEL CONTRATO
JUAN ANTONIO FORERO RODRIGUEZ
GERENTE INDERTAB