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

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO DEL DOCUMENTO	DÍA	MES	AÑO	Numero de cuenta	02
	30	3	2026	Periodo de cobro	marzo
NOMBRE DEL CONTRATISTA	MIGUEL ANDRES ZAPATA ALVAREZ		NIT O CÉDULA	1,020,447,664	
NOMBRE DEL SUPERVISOR	GERVER YAIR JARAMILLO VELASQUEZ		NIT O CÉDULA	1,020,411,551	
CONTRATO NÚMERO	CPS-0320-2026		DEL AÑO	2026	
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS EN EL (ECAD) DEL INDERBELLO EN EL MARCO DEL "CD-1571-2025 ENTRE EL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE BELLO – INDERBELLO Y LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE BELLO				

NOMBRE DEL ÁREA		NOMBRE DE LA ACCIÓN		NOMBRE DE LA OFERTA
EVENTOS DE CIUDAD		Eventos de Ciudad SGP PG Deporte RH		N/A
FECHA ACTA DE INICIO		RUBRO		CENTRO DE COSTOS
1/2/2026		6.6.261.134.11.02.2.3.2.02.02.008.01		N/A
OTROS DATOS	DP	RP	VALOR DEL CONTRATO	PLAZO DEL CONTRATO
INICIAL	16	351	$ 7,942,667.00	70 DIAS
ADICIÓN 2				
AVANCE TÉCNICO	Se han desarrollado cada una de las actividades contractuales, correspondientes a las obligaciones especilfcas 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: , 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 febrero, con numero de planilla 6010168562, la cual fue pagada el 04/03/2026, con el IBC acorde al cobro de sus honorarios mensuales.	**SI**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	CUMPLE
Realizar mensualmente un informe de resultados, experiencia e impacto, conforme a los Indicadores y lineamientos orientados por el supervisor, relacionados con el objeto del contrato.	Brindé apoyo en la elaboración del informe del PIIP del equipo de Eventos de Ciudad del mes de marzo, del mismo modo acompañé en la realización del informe del plan de acción correspondiente al mes de marzo que será entregado al área de Planeación y a la subgerente Cristina Gallego.	SI
Asesorar y acompañar las actividades de los puntos de atención y horarios acordados con la supervisión y/o pactados con la comunidad, éste último con previo conocimiento y aprobación por parte del Supervisor	Realicé acompañamiento permanente en la Oficina de Eventos de Ciudad y en diferentes escenarios deportivos del municipio, brindando orientación a clubes y usuarios que requerían información relacionada con nuestra dependencia o con otras áreas del INDER Bello. Durante estas jornadas se hizo especial énfasis en socializar las características y lineamientos para la realización de los Juegos INDER, con el fin de que los clubes y participantes pudieran iniciar con anticipación su preparación y organización para dicho evento.	SI
Realizar el proceso de recepción y revisión de documentos del personal contratista, que hacen parte de los equipos de trabajo del programa que coordina, para el pago de honorarios	Realicé la recepción y revisión detallada de los informes de actividades presentados de manera virtual por los integrantes del equipo de trabajo, verificando que la información estuviera completa, organizada y en concordancia con los lineamientos establecidos por la coordinación. Asimismo, se validó que los reportes cumplieran con las obligaciones contractuales correspondientes.	SI

Asesorar y acompañar la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades y eventos especiales, que se generan a nivel institucional de acuerdo al cronograma previamente acordado	Durante el mes se adelantaron diferentes actividades relacionadas con la planeación, articulación técnica y estructuración de los Juegos INDER, participando activamente en reuniones de coordinación con metodólogos, entrenadores y el equipo de trabajo de la dependencia de Eventos de Ciudad. El 2 de marzo participé en una reunión con el entrenador de la Selección de Tiro con Arco del INDER Bello, disciplina deportiva que me fue asignada para la elaboración del proyecto correspondiente a los Juegos INDER. Durante este encuentro se revisaron aspectos técnicos, organizativos y metodológicos necesarios para la estructuración del proyecto, permitiendo definir lineamientos y criterios que contribuyen a la adecuada planificación de esta disciplina dentro de la programación general de los juegos. El 3 de marzo acompañé al equipo de Eventos de Ciudad en una reunión con el metodólogo de los deportes de combate, espacio en el cual se abordaron aspectos relacionados con la proyección y organización de estas disciplinas dentro de los Juegos INDER. Durante esta reunión estuve encargado de realizar el acta correspondiente, dejando registro de los temas tratados, acuerdos establecidos y compromisos definidos para el desarrollo de esta disciplina dentro del evento. Posteriormente, el 4 de marzo participé en una reunión con el metodólogo y el entrenador de la Selección de Levantamiento de Pesas del INDER Bello, disciplina deportiva de la cual tuve a cargo la elaboración del proyecto para los Juegos INDER. En este encuentro se revisaron aspectos técnicos, organizativos y metodológicos necesarios para la estructuración del proyecto y su adecuada integración dentro de la planeación general de los juegos. El 5 de marzo asistí a la reunión del Comité Técnico de la dependencia de Eventos de Ciudad, espacio institucional en el que se realiza seguimiento a la planeación de las actividades y eventos programados por la dependencia. En esta reunión asumí también la responsabilidad de elaborar el acta correspondiente, registrando de manera detallada los temas tratados, decisiones tomadas y compromisos establecidos por el equipo de trabajo. De igual manera, el 6 de marzo acompañé al integrante del equipo de Eventos de Ciudad, Néstor Monsalve, en una reunión con el entrenador de natación, con el propósito de avanzar en la proyección y organización de esta disciplina dentro de los Juegos INDER. En este espacio estuve encargado de realizar el acta de la reunión, garantizando el registro de los acuerdos y lineamientos técnicos establecidos. Ese mismo día participé en la planeación del proceso de inscripciones para los Juegos INDER, revisando aspectos organizativos y logísticos necesarios para garantizar un proceso claro y ordenado para los clubes y participantes. El 10 de marzo acompañé nuevamente al integrante Néstor Monsalve en una reunión con el entrenador de natación, con el fin de ultimar detalles relacionados con la proyección y estructuración de este deporte dentro del programa de los Juegos INDER. En esta reunión también estuve encargado de realizar el acta correspondiente, registrando los acuerdos y orientaciones técnicas definidas. Posteriormente, el 11 de marzo participé nuevamente en la reunión del Comité Técnico de la dependencia de Eventos de Ciudad, espacio en el cual se revisaron los avances de los diferentes proyectos y actividades en ejecución. En esta reunión también asumí la responsabilidad de realizar el acta correspondiente, con el fin de garantizar el registro y seguimiento de las decisiones y compromisos establecidos. El 13 de marzo brindé acompañamiento en la reunión sostenida con docentes del municipio, espacio en el cual se socializaron y brindaron directrices relacionadas con el desarrollo de los Juegos Escolares, Intercolegiados y Juegos Múltiples, orientando a las instituciones educativas sobre los lineamientos técnicos y organizativos para su adecuada participación.	SI
Realizar visitas de campo, a los diferentes seleccionados durante sus sesiones de entrenamiento y acompañamiento permanente durante las diferentes competencias ya sean preparatorias o fundamentales.	Durante este mes realicé encuentros de trabajo con los entrenadores de las disciplinas de tiro con arco y levantamiento de pesas del INDER Bello, deportes que me fueron asignados para la estructuración y organización dentro de los Juegos INDER. Estos espacios permitieron conocer de primera mano las características de cada disciplina, los procesos deportivos que vienen desarrollando, así como los aspectos técnicos, organizativos y logísticos necesarios para su adecuada inclusión dentro de la planeación de los juegos. De igual manera, estas reuniones facilitaron el acompañamiento y la asesoría a los entrenadores en la proyección de sus deportes dentro del evento, fortaleciendo el trabajo articulado entre la dependencia de Eventos de Ciudad y el ECAD.	SI
Asesorar, desarrollar y acompañar los procesos de capacitación, investigación, análisis, control y sistematización de experiencia, relacionados con el entrenamiento deportivo, la formación deportiva, la cultura deportiva de la ciudad y la proyección del sistema deportivo Bellanita.	Durante este periodo continué brindando apoyo en el proceso de capacitación en herramientas de Excel que se viene desarrollando dentro de la dependencia, con el propósito de fortalecer las habilidades del equipo en el manejo y organización de la información relacionada con los eventos deportivos. De igual manera, apoyé en la estructuración y elaboración del link de inscripción para los Juegos INDER, herramienta que permitirá realizar el registro de los participantes y el control de la información necesaria para el desarrollo de las competencias. A través de este sistema se llevará el seguimiento de aspectos como las edades de los participantes, la verificación de documentación, la clasificación por categorías, las pruebas deportivas y otros criterios técnicos, garantizando así un proceso de inscripción más organizado, transparente y eficiente para los diferentes deportes que harán parte de los juegos.	SI

Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por la supervisión del contrato.	El 1 de marzo brindé apoyo logístico en el desarrollo del evento Carrera de la Mujer, actividad organizada por el INDER Bello. Durante el evento estuve ubicado en el ingreso al Batallón hacia la Unidad Deportiva Tulio Ospina, cumpliendo la función de orientar a los atletas mediante señalización y acompañamiento en el recorrido, con el fin de garantizar una adecuada movilidad y el correcto desplazamiento de los participantes dentro del circuito establecido para la carrera. El 13 de marzo realicé acompañamiento en la reunión sostenida con docentes del municipio, espacio en el cual se socializaron directrices relacionadas con la organización y desarrollo de los Juegos Escolares, Intercolegiados y Juegos Múltiples. En este encuentro se brindó orientación a las instituciones educativas sobre los lineamientos de participación, aspectos organizativos y consideraciones técnicas necesarias para el adecuado desarrollo de estos eventos deportivos. Finalmente, el 17 de marzo asistí a la capacitación brindada por el área de Talento Humano del INDER Bello, enfocada en la prevención de riesgos laborales y el autocuidado. Este espacio formativo permitió fortalecer conocimientos relacionados con la seguridad y el bienestar en el entorno laboral, promoviendo buenas prácticas que contribuyen a la prevención de incidentes y al desarrollo de actividades institucionales en condiciones seguras.	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 6010168562 del 04/03/2026, el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos profesionales y pensiones), mediante comprobante de pago expedido por SOI 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	$	7,942,667
	2. VALOR ADICIONADO	$	-
	3. VALOR TOTAL DEL CONTRATO (1+2)	$	7,942,667
	4. VALOR EJECUTADO ANTERIOR	$	3,404,000
	5. VALOR EJECUTADO CON EL PRESENTE INFORME	$	3,404,000
	6. VALOR EJECUTADO A LA FECHA (Incluyendo pago actual) (4+5)	$	6,808,000
	7. VALOR SIN EJECUTAR (3-6)	$	1,134,667

	8. PORCENTAJE DE EJECUCIÓN A LA FECHA (6/3)	85.7%
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 periodo 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 #				02
Por valor de	$ 3,404,000	TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUATRO MIL PESOS M/L	Con cargo al registro presupuestal N°	351
FIRMA DEL SUPERVISOR				