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	4	2026	Periodo de cobro	abril
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	62	580	$3,971,333	35 DIAS

AVANCE TÉCNICO	Se han desarrollado cada una de las actividades contractuales, correspondientes a las obligaciones especifcas 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 marzo, con numero de planilla 6010171008, la cual fue pagada el 06/04/2026, 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 abril, del mismo modo acompañé en la realización del informe del plan de acción correspondiente al mes de abril 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 caracteristicas y lineamientos para las inscriciones de la Baby Fútbol, Juegos Escolares e Intercolegiados, con el fin de que los clubes y participantes pudieran iniciar con anticipación su preparación y organización para dichos eventos.	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	Se asistió de manera continua a las reuniones del comité técnico realizadas semanalmente, en las cuales se planeo y los diferentes eventos que se avecinan para nuestra dependencia como los son Juegos Escolares, Juegos Intercoelgiados, Baby Fútbol y Juegos Multiples, en estos espacios también se apoyé en la elaboración de las actas de cada una de las reuniones, garantizando el registro de los temas tratados, decisiones y compromisos del equipo de trabajo. De igual manera, se brindó acompañamiento en los juegos Multiples, donde se apoyó el proceso de acreditación de los estudiantes de grado 10° y 11° de las instituciones educativas del municipio de Bello, verificando la correcta inscripción y participación de los colegios en el evento.	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 se realizaron encuentros de trabajo con los entrenadores de las disciplinas de fútbol masculino y femenino del INDER Bello, con el objetivo de revisar el estado actual de los procesos y la proyección de los deportistas participantes en los Juegos Escolares.	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 brindé apoyo en la revisión sistematizada de cuatro (4) equipos que participarán en el zonal del Baby Fútbol 2026, verificando el cumplimiento de los requisitos de inscripción y la correcta organización de la documentación. Este proceso permitió validar aspectos como la información de los jugadores, la conformación de los equipos y el cumplimiento de los lineamientos establecidos para el torneo, garantizando así un control adecuado y oportuno previo al desarrollo del evento	SI
Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por la supervisión del contrato.	Apoyé el 19 de abril el desfile del día del niño que se realizo por algunas calles del municipio y con su actividad central en la unidad deportiva Tulio Ospina	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 6010171006 del 06/04/2026, 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	$	3,971,333
	3. VALOR TOTAL DEL CONTRATO (1+2)	$	11,914,000
	4. VALOR EJECUTADO ANTERIOR	$	6,808,000
	5. VALOR EJECUTADO CON EL PRESENTE INFORME	$	3,404,000
	6. VALOR EJECUTADO A LA FECHA (Incluyendo pago actual) (4+5)	$	10,212,000
	7. VALOR SIN EJECUTAR (3-6)	$	1,702,000
	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 #				03
Por valor de	$ 3,404,000	TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUATRO MIL PESOS M/L	Con cargo al registro presupuestal N°	351-580
FIRMA DEL SUPERVISOR				