

	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	05
	30	5	2026	Periodo de cobro	1 al 30 de mayo
NOMBRE DEL CONTRATISTA	SANDRA MILENA LONDOÑO ACEVEDO		NIT O CÉDULA	1,020,483,591	
NOMBRE DEL SUPERVISOR	SEBASTIÁN VÁSQUEZ CORREA		NIT O CÉDULA	1,020,466,817	
CONTRATO NÚMERO	CPS-0049-2026		DEL AÑO	2026	
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO BACHILLER ASISTENCIAL GRADO III PARA ACOMPAÑAR FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA SUBGERENCIA DE FOMENTO DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN EN EL MARCO DEL "CD-1571-2026 ENTRE EL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE BELLO - INDERBELLO Y LA SECRETARIA DE HACIENDA".				
NOMBRE DEL ÁREA		NOMBRE DE LA ACCIÓN		NOMBRE DE LA OFERTA	
RECREACION Y ACTIVIDAD FISICA		Transversales SGP PG PR RH		N/A	
FECHA ACTA DE INICIO		RUBRO		CENTRO DE COSTOS	
22/1/2026		6.6.261.311.19.03.2.3.2.02.02.008.01 6.6.261.311.11.03.2.3.2.02.02.008.01		N/A	
OTROS DATOS	DP	RP	VALOR DEL CONTRATO	PLAZO DEL CONTRATO	
INICIAL	7	48	\$ 8,190,000	108 DIAS	
ADICIÓN 1	67	845	\$ 3,867,500	51 DIAS	
ADICIÓN 2					
AVANCE TÉCNICO	Se han desarrollado cada una de las actividades contractuales, correspondientes a las obligaciones específicas relacionadas con el objeto contractual, así 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 abril, con numero de planilla 1080769002, la cual fue pagada el 7 de mayo, con el IBC acorde al cobro de sus honorarios mensuales.	SI

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	CUMPLE
Apoyar el proceso de recepción, organización, revisión y custodia de documentos del personal contratista, que hacen parte de los equipos de trabajo del Área de Recreación y Actividad Física.	Apoyé el proceso de recepción, revisión, organización, y custodia de la documentación contractual que se encuentra en cada una de las carpetas correspondientes a los contratistas que hacen parte del área de recreación y actividad física, así mismo apoyé la realización de folios de las anteriormente mencionadas, garantizando su debido orden. Dentro de estas actividades realicé la identificación de documentos faltantes en cada una de las carpetas, realizando seguimiento hasta obtener su respectiva subsanación, además de la actualización continua de las bases de datos del control documental del área. También recibí los documentos relacionados a las cuentas de cobro del mes de mayo, donde se revisan documentos como: equivalente a factura, informe mensual con desarrollo de actividades y planillas de pago de la seguridad social, esto se realiza para los contratistas de recreación , actividad física y VAS.	SI
Apoyar la recepción, tramitación y respuesta oportuna de las solicitudes de correspondencias mediante correo, atención presencial o telefónica de las solicitudes de la comunidad frente a los procesos misionales, de la Subgerencia de Fomento del Deporte y la Recreación con el objetivo de apoyar al fortalecimiento institucional.	Durante el periodo apoyé con el tramite, respuesta y eguimiento continuo a cada requerimiento para dar respuesta dentro de los tiempos establecidos, por medio del correo institucional y atención presencial para los coordinadores de las diferentes áreas pertenecientes a recreación y actividad física y los contratistas que tienen dudas sobre la realización del informe mensual para pagos, o de alguna otra actividad en específico, cómo horarios del gimnasio y/o las clases que se brindan desde el area de actividad física.	SI
Desarrollar las demás que sean concertadas por el supervisor del contrato o por quien haga sus veces y que correspondan con la naturaleza del objeto a desarrollar.	Realicé el proceso de escaneo y recepción del informe mensual para el pago de cada contratista correspondiente al mes de mayo, para su respectiva publicación. Realicé la elaboración y consolidación de los informes administrativos requeridos del área, alimentando la matriz solicitada para el mes en curso. Entregué el informe parcial de SIA observa correspondiente al mes de abril. Realicé los paz y salvo para cada uno de los contratistas que terminan contrato en el mes actual. Asistí a las pausas activas que dirige el área de talento humano, con el fin de reducir el cansancio físico y mejorar la postura corporal que tenemos en los puestos de trabajo. Revisé y corregí la documentación solicitada a los contratistas que terminaban contrato en el mes de abril, para su respectiva adición al contrato correspondiente.	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 1080769002 del 7 de mayo, 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	\$	8,190,000
	2. VALOR ADICIONADO	\$	3,867,500
	3. VALOR TOTAL DEL CONTRATO (1+2)	\$	12,057,500
	4. VALOR EJECUTADO ANTERIOR	\$	7,507,500
	5. VALOR EJECUTADO CON EL PRESENTE INFORME	\$	2,275,000
	6. VALOR EJECUTADO A LA FECHA (Incluyendo pago actual) (4+5)	\$	9,782,500
	7. VALOR SIN EJECUTAR (3-6)	\$	2,275,000
	8. PORCENTAJE DE EJECUCIÓN A LA FECHA (6/3)		81.1%
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) Período(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 <u>X</u> _____			
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 #			05
Por valor de	\$ 2,275,000	Dos millones doscientos setenta y cinco mil pesos M/L	Con cargo al registro presupuestal N° 48 845
FIRMA DEL SUPERVISOR	Sebastian U.		