



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



FECHA DE DILIGENCIAMIENTO DEL DOCUMENTO	DÍA: 30	MES: 5	AÑO: 2026	Numero de cuenta	04
				Periodo de cobro	mayo
NOMBRE DEL CONTRATISTA	JUAN ESTEBAN JIMENEZ SIERRA		NIT. O CÉDULA	15518211	
NOMBRE DEL SUPERVISOR	CAMILO CARTAGENA SANCHEZ		NIT. O CÉDULA	1.020.462.347	
CONTRATO NÚMERO	CPS-0160-2026		DEL AÑO	2026	
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA COORDINACIÓN DE LAS DISCIPLINAS DEPORTIVAS DE CONJUNTO DEL PROGRAMA CENTRO DE INICIACIÓN Y FORMACIÓN DEPORTIVA (CIFD), Y DEPORTE PARA TODOS (DPT) DEL INDER BELLO, EN EL MARCO DEL "CD-1571-2025 ENTRE EL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE BELLO - INDER BELLO Y LA SECRETARÍA DE HACIENDA".				
NOMBRE DEL ÁREA	DEPORTE		NOMBRE DE LA ACCIÓN	CIFD SGP PG DEPORTE RH	
				N/A	
FECHA ACTA DE INICIO	1/2/2026		RUBRO	6.6.261.131.11.02.2.3.2.02.02.008.01	
				N/A	
OTROS DATOS	DP	RP	VALOR DEL CONTRATO	PLAZO DEL CONTRATO	
INICIAL	8	167	\$ 16,207,200	108 DIAS	
ADICIÓN	72	779	\$ 6,302,800	42 DIAS	
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: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9796596&isFromPublicArea=True&isModal=False , 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 6013683522, la cual fue pagada el 05/05/2026, con el IBC acorde al cobro de sus honorarios mensuales.	SI

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	CUMPLE
Planear, programar y controlar la estrategia del Centro de Iniciación y Formación Deportiva de los deportes de conjunto en el municipio de Bello.	<p>En el mes de mayo ejecuté las actividades asignadas por parte de la supervisión y coordinación del CIFD, las cuales fueron las siguientes: programé, controlé, ajusté y actualicé las ofertas del curso 2 del CIFD en los deportes de conjunto, de acuerdo con los requerimientos establecidos, para el todo el territorio Bellanita. Estas actividades fueron ejecutadas por medio de la plataforma TULIO, en cada una de las disciplinas deportivas correspondientes.</p> <p>Disciplinas deportivas activas : 6 disciplinas deportivas</p> <p>Baloncesto Femenino y Masculino Familiarización al Fútbol Mixto (3 a 5 años) Fútbol Femenino Fútbol Mixto Voleibol Piso Femenino y Masculino Voleibol Playa Femenino y Masculino</p> <p>Ajusté las novedades de los 30 FORMADORES encargados en la coordinación de los deportes de conjunto en la plataforma TULIO.</p> <p>Continué programando a los formadores de los deportes de conjunto en articulación con las instituciones educativas, estableciendo un proceso como polos de desarrollo del deporte bellanita, también mediante canales de Whatsapp, asigné las ofertas en las instituciones educativas y reforcé la importancia del proceso de inscripción para estas.</p> <p>Institución Educativa Alberto Díaz Muñoz Institución Educativa Atanasio Girardot Institución Educativa Barrio París Institución Educativa Centenario de Bello Institución Educativa Comercial Antonio Roldán Belancur Institución Educativa Concejo de Bello Institución Educativa Federico Sierra Arango Institución Educativa Josefa Campos Institución Educativa Raquel Jaramillo Institución Educativa Sagrado Corazón Institución Educativa San Félix Institución Educativa Santa Catalina Institución Educativa Villa del Sol</p> <p>Toda la información, registros y soportes correspondientes a las actividades realizadas durante el mes reposan en el Drive institucional y en la plataforma TULIO para su consulta y verificación.</p>	SI

<p>Asesorar formadores en la elaboración, construcción y ejecución metodológica en los procesos del centro de iniciación y formación deportiva además de realizar visitas a las ofertas en los deportes de conjunto.</p>	<p>Durante el mes de mayo realicé acompañamientos a los formadores del CIFI, cuyo propósito fue fortalecer procesos metodológicos, compartir estrategias para facilitar el proceso, dialogar sobre novedades de las ofertas y procesos evaluativos. Finalmente, también se observa el funcionamiento de la oferta y pertinencia en el sector. En la ejecución de las ofertas de deportes de conjunto se observa manejo de los contenidos basados en las guías, evidenciando buen manejo y aplicación de los contenidos planeados.</p> <p>Las guías metodológicas están consolidadas en la carpeta del drive como insumo que reposa en la institución y maneja el supervisor del contrato.</p>	<p>SI</p>
<p>Coordinar estrategias de participación e Incorporación en las comunas y/o corregimiento respecto a las ofertas de las disciplinas deportivas de conjunto y su cronograma de actividades y/o eventos en el territorio Bellanita.</p>	<p>Para el período de mayo estuve constantemente en diálogo y comunicación con la coordinación general de la gestión comunal, además, de articularme con los gestores para recibir novedades del funcionamiento de las ofertas, este proceso se dio por medio de llamadas telefónicas, WhatsApp reuniones presenciales con los gestores comunales, también se ajusto continuamente la programación teniendo presente los requerimientos de quienes manejan los escenarios deportivos del municipio de Belko en las comunas.</p> <p>Además, se sostuvo comunicación con el programador de escenarios deportivos, Diego García, con el propósito de planear y ajustar la programación de los espacios deportivos.</p> <p>Se recibió novedades por parte de los gestores con la intervención de los formadores en las instituciones educativas, generando una retroalimentación que permita un excelente servicio y atención en todos los contextos institucionales.</p>	<p>SI</p>
<p>Realizar las actividades operativas y administrativas que ayuden a sistematizar mensualmente las estadísticas y resultados del desarrollo del programa.</p>	<p>En mayo realicé y respondí a todos los procesos administrativos y operativos de la coordinación de deportes de conjunto, desarrollando las siguientes acciones que permitieran el debido funcionamiento del proceso:</p> <p>Solicité, revise, ajusté y actualicé periódicamente los informes contractuales, solicitando la información de los 16 formadores del CIFI la documentación requerida como primer paquete cuya entrega se estableció hasta el 20 de mayo del presente año: documento equivalente, comprobante de pago seguridad social del mes correspondiente, así también del mismo modo para fin de mes el informe de actividades que permite alimentar la matriz para los vistos buenos realizados por la supervisión del contrato.</p> <p>Se atendió a la comunidad del Centro de Iniciación y Formación Deportiva en temas como reasignaciones en las ofertas, por medio de atención virtual de acuerdo con las necesidades de la comunidad.</p> <p>Durante el mes de mayo realicé acompañamiento y seguimiento a los formadores con respecto al estado de las ofertas reflejadas la plataforma TULIO, como parte de la estrategia de control y monitoreo para consolidar el proceso formativo en la comunidad. Así mismo, se mantuvo comunicación permanente con los formadores de deportes de conjunto a través de los grupos institucionales, con el fin de conocer el estado de cada disciplina.</p>	<p>SI</p>
<p>Realizar apoyo a la supervisión de los contratos asignados al área de deporte.</p>	<p>En mayo se solicitó, recibió y organizó la documentación teniendo presente las indicaciones del supervisor Camilo Cartagena, correspondiente al presente mes, entre ellos el primer paquete documentos importantes para el área financiera, también se hace la recepción de la documentación a los formadores y posteriormente se entrega al auxiliar encargado.</p> <p>También, revisé los informes de actividades contractuales del mes de mayo en total fueron 16 formadores de los deportes de conjunto, retroalimentando y verificando el cumplimiento de las obligaciones específicas teniendo presente su objeto contractual, evidenció excelente diligenciamiento, argumentos y sustentación frente a sus funciones desempeñadas en todos los procesos, además, se hace las recomendaciones mínimas de redacción que permitan claridad y objetividad de sus informes.</p> <p>Los soportes y registros de este proceso se encuentran disponibles en el siguiente enlace: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1hcAX_XxIIE-lvcS1sXZyOlbSg5V5Mus/edit?gid=2128805157#gid=2128805157</p>	<p>SI</p>
<p>Orientar y Apoyar la recepción, tramitación y respuesta oportuna de las solicitudes y peticiones 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.</p>	<p>Durante el mes de mayo ejecuté las siguientes funciones correspondientes, desde la oficina del CIFI, mediante llamadas telefónicas y comunicación por medio del WhatsApp, resolví, atendí, asesoré y orienté a los usuarios del programa, dando respuesta oportunas a sus necesidades y verificación de la plataforma TULIO, estas inquietudes con el manejo del aplicativo, el proceso de inscripciones apoyado en los formadores con las novedades presentadas en las disciplinas de los deportes de conjunto.</p> <p>Las principales tareas resueltas desde la atención a usuarios y solicitudes del área de fomento deportivo fueron:</p> <p>apoyé y asesoré a la comunidad y formadores del programa institucional del CIFI en disciplinas de 9 sesiones, orientación en el manejo del aplicativo TULIO, solicitudes de corrección de datos, información sobre la oferta de servicios según el tarifario, reasignación a otras ofertas, y atención de llamadas telefónicas y mensajes por WhatsApp.</p> <p>Compartí el listado al supervisor del contrato Camilo Cartagena, la base de datos de usuarios de los 2 cursos pendientes para la entrega de uniformes del CIFI, esta actividad fue juntamente con los formadores de las disciplinas deportivas.</p>	<p>SI</p>

S.M.

Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por la supervisión del contrato.	<p>Participé y diligencé las encuestas de la estrategia de TALENTO HUMANO, allí evalúe el proceso desde sus intervenciones y actividades desarrolladas.</p> <p>El 11 de mayo participé en la reunión presencial citada por la subgerente Cristina Gallego y Camilo Cartagena, además, del asesor Duván Muñoz, donde se desarrollaron temas concretos como: estrategias para consolidar el proceso del CIFD, mejorar cobertura, seguimiento a ofertas institucionales.</p> <p>El 14 de mayo también me reuní con el encargado de la plataforma TULIO se participó, con el fin de ajustar novedades en la actualización de esta; con respecto enfoque diferencial y aspectos relevantes de funcionamiento. Este mismo día me reuní con el supervisor Camilo Cartagena para una sensibilización de manejo del aplicativo de INDEPORTES ANTIOQUIA, cuyo propósito es evidenciar los eventos deportivos realizados por el área del CIFD.</p>	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 emanan 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; esta 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 6013683522 del 05/05/2026, 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.	
AVANCE FINANCIERO Y CONTABLE	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 JURIDICO	1. VALOR INICIAL DEL CONTRATO	16,207,200.00
	2. VALOR ADICIONADO	\$ 6,302,800
	3. VALOR TOTAL DEL CONTRATO (1+2)	\$ 22,510,000
	4. VALOR EJECUTADO ANTERIOR	\$ 13,506,000
	5. VALOR EJECUTADO CON EL PRESENTE INFORME	\$ 4,502,000
	6. VALOR EJECUTADO A LA FECHA (Incluyendo pago actual) (4+5)	\$ 18,008,000
	7. VALOR SIN EJECUTAR (3-6)	\$ 4,502,000
	8. PORCENTAJE DE EJECUCIÓN A LA FECHA (6/3)	80.0%
Hasta el momento el contratista no ha reportado novedades o cambios que impliquen que se encuentra Inmerso en inhabilidades o incompatibilidades sobrevivientes que la 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 #			04
Por valor de	\$ 4,502,000	CUATRO MILLONES QUINIENTOS DOS MIL PESOS ML	Con cargo al registro presupuestal N° 167 779
FIRMA DEL SUPERVISOR	Camb C		

SM