

		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 Periodo de cobro	05 mayo	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	MONICA MARIA CORTINEZ BEDOYA		NIT/O CÉDULA	1037600702		
NOMBRE DEL SUPERVISOR	CAMILO CARTAGENA SANCHEZ		NIT/O CÉDULA	1,020,462,347		
CONTRATO NÚMERO	CPS-0047-2026		DEL AÑO	2026		
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA COORDINACIÓN DE LA ESCUELA DEPORTIVA DE ACTIVIDADES ACUÁTICAS Y DEPORTE ACUÁTICO ADAPTADO DEL 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 SECRETARIA DE HACIENDA".					
NOMBRE DEL ÁREA	NOMBRE DE LA ACCIÓN		NOMBRE DE LA OFERTA			
DEPORTE	CIFD SGP PG DEPORTE RH		N/A			
FECHA ACTA DE INICIO	RUBRO		CENTRO DE COSTOS			
22/1/2026	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	46	\$ 16,207,200	108 DIAS		
ADICIÓN 1	72	766	\$ 7,653,400	51 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.					
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.9709261&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 6014838244, la cual fue pagada el 11/05/2026, con el IBC acorde al cobro de sus honorarios mensuales.				SI		
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS		DESARROLLO DE ACTIVIDADES		CUMPLE		
Coordinar y programar las acciones administrativas y logísticas de la Escuela Deportiva de Actividades Acuáticas que ayuden a sistematizar mensualmente las estadísticas y resultados en el desarrollo del programa.		Durante el mes de mayo desarrollé las acciones de coordinación y acompañamiento del programa de natación, asegurando el correcto funcionamiento de los procesos administrativos, logísticos y formativos de la Escuela de Actividades Acuáticas. Durante este periodo gestioné, Programo y coordino el inicio de la oferta 2026-2, verificando la organización de grupos, horarios y distribución de usuarios según los niveles establecidos. Asimismo, realicé las reasignaciones y ajustes necesarios de acuerdo con el desempeño y las habilidades observadas en los usuarios, con el propósito de favorecer un adecuado proceso de formación deportiva. Adicionalmente, mantuve el seguimiento al registro de asistencia por medio de planillas físicas y la plataforma TULIO, garantizando la actualización y control de la información del programa. También acompañé a los formadores en la atención de novedades y requerimientos presentados durante el desarrollo de las clases, contribuyendo a la adecuada prestación del servicio y al cumplimiento de los objetivos planteados para el programa.		SI		
Verificar la programación y desarrollo de la oferta de la Escuela deportiva de Actividades Acuáticas y Deporte Acuático Adaptado del Centro de Iniciación y Formación Deportiva.		Realicé el acompañamiento y la verificación continua de la programación establecida para los programas de natación, natación para personas con discapacidad e hidrogimnasia, con el fin de asegurar el desarrollo adecuado de las clases y el cumplimiento de las actividades previstas en cada grupo. Durante este proceso supervisé el cumplimiento de los horarios asignados, la asistencia de los formadores y la ejecución de las clases de acuerdo con la planeación definida para cada programa. Este seguimiento me permitió identificar el avance de los usuarios dentro de los procesos formativos y evaluar el cumplimiento de los objetivos planteados en las diferentes actividades ofertadas. Asimismo, gestioné de manera oportuna los ajustes requeridos en la programación y en la organización de algunos grupos, favoreciendo la continuidad de los procesos y el mejoramiento en la prestación del servicio. De esta manera, contribuí al adecuado funcionamiento de los programas y a una atención organizada y eficiente para los usuarios. Desarrollé visitas de acompañamiento a las diferentes ofertas y sesiones de clase, brindando seguimiento y apoyo a los formadores de manera presencial y mediante reuniones virtuales.		SI		

gmi

Realizar apoyo a la supervisión de los contratos asignados al área de deporte.	Durante el mes de mayo realicé acompañamiento a los procesos de supervisión de los formadores de natación y a otras disciplinas, mediante la verificación de los informes de actividades y la revisión de la documentación asociada al paquete 1. Esta labor me permitió constatar el desarrollo de las obligaciones y revisar la concordancia entre las acciones ejecutadas y los soportes presentados. Igualmente, desarrollé encuentros de seguimiento con los formadores para evaluar el avance de la oferta, resolver situaciones surgidas durante las clases y fuera de ellas, realice seguimiento al funcionamiento general de las actividades programadas. Como parte de este proceso, comuniqué las observaciones identificadas en la revisión documental, brindando orientación frente a las correcciones y mejoras requeridas en los informes. De manera complementaria, hice seguimiento al manejo de los implementos utilizados en el desarrollo de las actividades deportivas, procurando su uso adecuado y disponibilidad para la operación de los programas	SI
Orientar y Acompañar 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.	Durante el mes de mayo brindé atención y acompañamiento a los usuarios que acudieron a la oficina del CIFD para realizar consultas relacionadas con las diferentes ofertas deportivas, orientando cada caso según las necesidades presentadas y apoyando la gestión de novedades asociadas a cambios de grupo, niveles y organización de usuarios dentro del programa. Realice matrículas a los usuarios que asistieron a la oficina con necesidad de apoyo para esta gestión. Asimismo, mantuve contacto permanente con los usuarios para suministrar información sobre horarios, funcionamiento de la oferta y procesos internos, permitiendo resolver inquietudes y facilitar el adecuado desarrollo de la participación en las actividades programadas. De manera complementaria, desarrollé espacios de articulación con el coordinador Jhony Esteban Vargas para socializar y contextualizar aspectos relacionados con la nueva oferta y su ejecución. Igualmente, sostuve comunicación con el personal de salvavidas con el fin de apoyar la distribución de horarios y la disponibilidad de los escenarios requeridos para el normal desarrollo de las clases y actividades acuáticas.	SI
Notificar y/o reportar las novedades y el estado de las instalaciones acuáticas respecto al adecuado y correcto funcionamiento de servicio regular del programa.	Durante el mes de mayo realicé seguimiento permanente a las condiciones generales del Parque Acuático, reportando de manera oportuna las diferentes novedades identificadas en las piscinas, zonas comunes y baños, con el propósito de informar las situaciones que afectan la adecuada prestación del servicio y el bienestar de los usuarios. Asimismo, mantuve comunicación constante con el personal encargado de las piscinas y el equipo de salvavidas, con el fin de conocer la distribución del personal, la asignación de horarios y las situaciones presentadas durante el desarrollo de las actividades. A través de este acompañamiento fue posible dar reporte a diferentes aspectos relacionados con el estado de algunos espacios del parque y la necesidad de fortalecer las acciones de mantenimiento y organización en determinadas áreas. De igual manera, evidenció la necesidad de implementar medidas de control y seguridad para el ingreso al Parque Acuático, debido a la presencia de personas ajenas a las actividades institucionales, situación que puede afectar el orden, las condiciones de seguridad y el adecuado desarrollo de los programas ofertados.	SI
Asesorar formadores en la elaboración, construcción y ejecución metodológica en los procesos del centro de iniciación y formación deportiva además de realizar visitas en los espacios acuáticos.	Durante el mes de mayo brindé acompañamiento a los formadores en la aplicación de la guía metodológica y en la organización de los contenidos desarrollados en cada nivel del proceso formativo, haciendo énfasis en la adecuada planeación de las clases y en el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la oferta. Realicé seguimiento al avance de los contenidos programados hasta la clase 4, correspondiente a la mitad del curso, verificando que los procesos se desarrollaran conforme a la planeación establecida para cada grupo. Este acompañamiento permitió identificar el estado de avance de los usuarios y preparar de manera anticipada los aspectos relacionados con el proceso evaluativo del trimestre. De igual manera, llevé a cabo espacios de reunión y retroalimentación con los formadores para socializar parámetros relacionados con el proceso pedagógico y resolver inquietudes frente a la planificación y ejecución de las sesiones. Este acompañamiento permitió fortalecer la organización de las clases y generar mayor claridad en torno al desarrollo de las futuras evaluaciones.	SI
Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por la supervisión del contrato.	Durante el mes de mayo participé en diferentes actividades de carácter administrativo, orientadas al fortalecimiento de los procesos desarrollados en la oferta deportiva y al adecuado funcionamiento de los programas. * 11 de mayo: Participé en reunión realizada en la oficina de Fomento Deportivo junto a coordinadores, subgerencia y el asesor Duván Muñoz, donde se socializaron temas relacionados con su función dentro del INDER, el acompañamiento a las ofertas y los procesos de recaudo, se socializo las necesidades de botiquín en el parque acuático y las rutas de información para las necesidades. * 13 y 14 de mayo: Realice la programación, ejecución y juzgamiento de los Juegos Intercolegiados realizados en la Unidad Deportiva Tuño Ospina, en horario de 7:00 a.m. a 12:00 m. * 21 y 26 de mayo: Realice la programación, ejecución y juzgamiento de los Juegos Escolares desarrollados en la Unidad Deportiva Tuño Ospina. * Durante el mes: Realicé reuniones con el coordinador del CIFD y los formadores para el reporte, seguimiento y atención de novedades presentadas en la oferta deportiva. * Efectué revisión de informes de actividades y documentación correspondiente al mes de mayo * Realicé solicitud y seguimiento al requerimiento de botiquín para el desarrollo de las actividades del programa.	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.		

SM

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 6014838244 del 11/05/2026, 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.

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		16,207,200.00
	2. VALOR ADICIONADO	\$	7,653,400
	3. VALOR TOTAL DEL CONTRATO (1+2)	\$	23,860,600
	4. VALOR EJECUTADO ANTERIOR	\$	14,856,600
	5. VALOR EJECUTADO CON EL PRESENTE INFORME	\$	4,502,000
	6. VALOR EJECUTADO A LA FECHA (Incluyendo pago actual) (4+5)	\$	19,358,600
	7. VALOR SIN EJECUTAR (3-6)	\$	4,502,000
	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) 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 #			05
Por valor de	\$ 4,502,000	CUATRO MILLONES QUINIENTOS DOS MIL PESOS M/L	Con cargo al registro presupuestal N° 48 766
FIRMA DEL SUPERVISOR:			