

		INFORME FINAL 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	04	
		12	5	2026	Período de cobro	1 AL 12 DE MAYO	
NOMBRE DEL CONTRATISTA		VANESA LÓPEZ		NIT O CÉDULA	1.037.602.281		
NOMBRE DEL SUPERVISOR		DIANA CRISTINA QUICENO UPEGUI		NIT O CÉDULA	1.020.417.120		
CONTRATO NUMERO		CPS-0343-2026		DEL AÑO	2026		
OBJETO DEL CONTRATO		PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN Y AL ACOMPAÑAMIENTO EN LA ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA DE LAS REDES SOCIALES, PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO TÉCNICO Y OPERATIVO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE BELLO - INDER BELLO, EN EL MARCO DEL "CD -1571-2025 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		
OFICINA DE COMUNICACIONES		Comunicaciones SGP PG PR RH			N/A		
FECHA ACTA DE INICIO		RUBRO			CENTRO DE COSTOS		
1/2/2026		6.6.261.022.19.03.2.3.2.02.02.008.01			N/A		
OTROS DATOS		DP	RP	VALOR DEL CONTRATO	PLAZO DEL CONTRATO		
INICIAL		13	357	\$8.960.133	68 DIAS		
ADICIÓN 2		52	482	4.480.067	34 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, 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 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 85805203 pagada el 22/05/2026, y el mes de mayo con planilla 85805213 pagadas el 22/05/2026, con el IBC acorde al cobro de sus honorarios mensuales.	SI

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	CUMPLE
Administrar de manera estratégica las redes sociales del INDER Bello, mediante la planificación y ejecución de una parrilla de contenidos, realizando publicaciones periódicas de información institucional relevante.	Publicación de contenidos, con información institucional relevante, en redes sociales (Instagram y X), a partir de la parrilla definida con el equipo de comunicación digital.	SI
Gestionar la interacción con los usuarios a través de las redes sociales del INDER Bello, atendiendo oportunamente las solicitudes, consultas y comentarios, de conformidad con los lineamientos institucionales.	Gestión de la comunidad digital mediante la respuesta o reacción a mensajes y comentarios.	SI
Elaborar y presentar informes mensuales de gestión que incluyan métricas de interacción, alcance y resultados de las publicaciones, como insumo para el seguimiento de las estrategias comunicacionales y el fortalecimiento institucional.	En equipo con la profesional de comunicación digital, se sacaron métricas de las plataformas digitales con el fin de hacer seguimiento a la estrategia comunicacional.	SI
Apoyar la formulación y ejecución de estrategias de comunicación interna y externa, orientadas al fortalecimiento institucional y al respaldo de los procesos misionales del INDER Bello.	Construcción de una guía de buenas prácticas para la interacción con comunidades digitales.	SI

Actualizar de manera permanente los contenidos comunicacionales publicados en la página web del INDER Bello, garantizando su vigencia, pertinencia y alineación con los lineamientos institucionales.	Actualización de la página web oficial, garantizando que la información esté vigente y alineada con la estrategia institucional.	SI
Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por la supervisión del contrato.	Ajuste de copys para piezas gráficas. Revisión de contenidos y solicitud de ajustes: piezas gráficas y videos para redes sociales.	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 18 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 provisiones 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 colizaciones de trabajadores independientes al sistema de seguridad social integral.	
	El contratista acreditó mediante pago de salud, riesgos profesionales y pensiones, mediante comprobante de pago expedido 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.	
	Informar sobre el cumplimiento por parte del contratista con lo relativo a la Seguridad y Salud en el Trabajo.	
AVANCE FINANCIERO Y CONTABLE	A la fecha de elaboración de este informe no se han materializado riesgos.	
	1.VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 8.960.133
	2.VALOR ADICIONADO	\$ 4.480.067
	3.VALOR TOTAL DEL CONTRATO (1+2)	\$ 13.440.200
	4.VALOR EJECUTADO ANTERIOR	\$ 11.859.000

	5. VALOR EJECUTADO CON EL PRESENTE INFORME	\$ 1.581.200
	6. VALOR EJECUTADO A LA FECHA (Incluyendo pago actual) (4+5)	\$ 13.440.200
	7. VALOR SIN EJECUTAR (3-6)	\$
	8. PORCENTAJE DE EJECUCIÓN A LA FECHA (6/3)	100,0%
AVANCE JURIDICO	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	N/A	Seguimiento y Control a los Planes Ambientales	N/A
Certificado Afiliación Salud	N/A	Otros informes o evidencias	N/A
Certificado Afiliación ARL	N/A	Actas reunión	N/A
Certificación Bancaria	N/A	Paz y Salvo	SI
Informes Parciales Mensuales de Ejecución del Contrato	SI	Acta de Terminación y/o liquidación del Contrato	N/A

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 #				04
Por valor de	\$ 1.581.200	UN MILLÓN QUINIENTOS OCHENTA Y UN MIL DOSCIENTOS M/L	Con cargo al registro presupuestal N°	357 482
FIRMA DEL SUPERVISOR				

