

		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	01	
	30	7	2026	Periodo de cobro	DEL 2 AL 30 DE JULIO DEL 2026	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	YULISSA TOBÓN CARVAJAL		NIT O CÉDULA	1.020.484.307		
NOMBRE DEL SUPERVISOR	DIANA CRISTINA QUICENO UPEGUI		NIT O CÉDULA	1.020.417.120		
CONTRATO NÚMERO	CPS-0462-2026		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 -1571-2026 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		
OFICINA DE COMUNICACIONES		Comunicaciones SG PG PR RH		N/A		
FECHA ACTA DE INICIO		RUBRO		CENTRO DE COSTOS		
2/07/2026		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	103	958	\$ 3.821.233	29 DÍAS		
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 periciales, 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 JULIO, con numero de planilla 87143448, la cual fue pagada el 28/07/2026, 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.	Entre el 2 al 30 de julio realicé la planeación de la programación de contenido en las diferentes cuentas de las redes sociales (Facebook, Instagram y X); Además de los ajustes en el perfil de tiktok y youtube con la nueva imagen de perfil de las redes INDER Bello. En cada red social se agendó los formatos de las piezas para redes, el horario para publicar y de acuerdo con los formatos se determina las redes sociales en las que se iban a realizar las publicaciones; en total realicé la publicación de 78 historias para la red social Instagram y Facebook además la publicación de un total de 40 contenidos en el perfil de Facebook, Instagram y X Además, apoyé en la creación de copys para las publicaciones de las redes sociales anteriormente mencionadas.	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.	Se realizó la atención de los usuarios a través de las redes sociales (Facebook, Instagram y X), dando respuesta del 2 al 30 de julio a las PQRSFD sobre los diferentes programas que se brindan a la comunidad. •Inscripciones oferta institucional •Carrera 6 y 11 K fiestas del Cerro Quitasol •Solicitudes de PQRSD. •Caminada Fiestas del Cerro Quitasol	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.	Realice la ejecución de 1 informe relacionados con el objeto de mi contrato del 2 al 30 de julio: •Cantidad de contenidos publicados del 1 al 30 de julio en las redes sociales de Facebook, Youtube, X, Tiktok e Instagram	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.	Del 2 al 30 de julio realice la creación de 1 estrategia comunicacional para redes sociales y para personal interno: •la estrategia de contenidos que se publicaron sobre la carrera 6 K y 11 K (contenido en video informativo, emotivo y fotos)	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.	Realicé la actualización de 4 nota informativa para la página web: •Inscripciones de la Carrera Atlética 6K y 11K •Inscripciones Caminada al Cerro Quitasol •Inscripción superclase neón •Inscripción a los Juegos INDER 2026	SI
Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por la supervisión del contrato.	Realice la ejecución de 7 obligación relacionada con el objeto de mi contrato del 2 al 30 de julio: •Realice la edición de 15 video para las historias de Instagram sobre eventos de la fiesta del Cerro Quitasol, Vacaciones Creativas, Juegos Intercolegiados Zonal Metropolitano. •Acompañe la socialización del mundialito en el Concejo Municipal 2026 del informe con la realización de videos y fotos. •Acompañe con la realización de videos y fotos los eventos del ciclopaseo neón, carrera 6 y 11 k •Acompañe las competencias de los Juegos Intercolegiados zonal metropolitano tenis de mesa con la realización de videos. •Asistí a 1 comités de eventos para conocer la planificación semanal de los eventos institucionales y las solicitud o requerimientos desde el área de comunicaciones. •Publicación y actualización de los enlaces en linktree con los formularios de inscripciones a los eventos del mes de julio. •Asistí reunión de planeación y estrategias a desarrollar en la oficina de comunicaciones.	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 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 cotizaciones 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	\$	3.821.233
	2.VALOR ADICIONADO	\$	-
	3.VALOR TOTAL DEL CONTRATO (1+2)	\$	3.821.233
	4.VALOR EJECUTADO ANTERIOR	\$	-
	5.VALOR EJECUTADO CON EL PRESENTE INFORME	\$	3.821.233
	6.VALOR EJECUTADO A LA FECHA (Incluyendo pago actual) (4+5)	\$	3.821.233
	7.VALOR SIN EJECUTAR (3-6)	\$	-
AVANCE JURÍDICO	8. PORCENTAJE DE EJECUCIÓN A LA FECHA (6/3)		100,0%
	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	N/A
Certificado Afiliación Salud	NO	Otros informes o evidencias	NO
Certificado Afiliación ARL	NO	Actas reunión	N/A
Certificación Bancaria	NO	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 #			01
Por valor de	\$ 3.821.233	tres millones ochocientos veinti un mil doscientos treinta y tres mil pesos M/L	Con cargo al registro presupuestal N° 958
FIRMA DEL SUPERVISOR			