INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN
INDERTAB
INFORME DE SUPERVISION
2026

TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS				
FECHA DE ELABORACION DE INFORME	31 de julio de 2026				
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA EJECUCION DE ACTIVIDADES, REALIZANDO APOYO COMO COORDINADOR DE ESCUELAS DE FORMACIÓN DEPORTIVAS DE INDERTAB				
CONTRATO NO.	2026-010	FECHA DE INICIO	20/01/2026	FECHA DE TERMINACION	30/07/2026
PERIODO DE SEGUIMIENTO	01 de julio 2026	A	30 de julio de 2026	TELEFONO	3202082178
VALOR DEL CONTRATO	$ 19.000.000	VALOR DEL PERIODO A COBRAR	$ 3.000.000	CORREO	andrea3hutz@hotmail.com
DOCUMENTO	1.076.623116	NOMBRE DEL CONTRATISTA	PAULA ANDREA FONSECA HERNANDEZ		

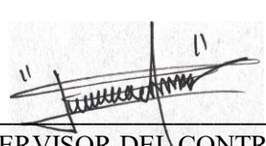
DESCRIPCION DE LOS AVANCES DE LAS ACTIVIDADES DEL CONTRATO DEL MES

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	OBSERVACIONES	EVIDENCIA
1. Apoyar en el diseño, estructuración y coordinación de los diferentes procesos y procedimientos de las escuelas de formación deportivas de Indertab.	En el mes se realiza seguimiento a la estructuración de los procesos referentes a EFD.	Fichas publicitarias, formularios de inscripciones. Base de datos de deportistas inscritos.
2. Cumplir estrictamente con el cronograma de actividades y fechas establecidas en el cronograma del “Indertab”.	Seguimiento de inscripciones, entrega de cupos de natación	Publicaciones, informes de seguimiento, planillas registro de supervisión.
3. Monitorear el desarrollo de las clases sesiones lúdicas y actividad física del programa de deporte escolar para la detección y selección de talentos en los términos cronogramas y condiciones estipulados por indertab en atención a los convenios suscritos de primera infancia jardines o instituciones educativas modalidad de las actividades de la presenciales en sus diferentes fases procesos centralizados descentralizados o complementarios programados por la entidad cuya programación hace parte integral del presente contrato atendiendo la franja entre las partes.	Realiza visitas de supervisión	Planilla registro la cada visita, registro fotográfico, informes mensuales.
4. Apoyar al INDERTAB en la organización y desarrollo del cronograma de todas las escuelas de formación deportivas con el fin de apoyar en el libre desarrollo y velar por el cumplimiento del mismo.	Elabora cronograma de entrenamientos.	Publicaciones en redes con los horarios autorizados, registro fotográfico, visitas de supervisión y relación en el informe mensual.
5. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozcan con ocasión de la ejecución del objeto del contrato, así como todos aquellos relacionados con el mismo.	Guarda la debida reserva.	N.A

6. Apoyar en el plan de mejora delas políticas de MIPG.	Se brinda apoyo solicitado.	N.A
7. Apoyar los procesos de gestión de calidad con lo referente a Escuelas de formación	Cumple con los lineamientos.	Elabora formatos de seguimiento aprobados por el SGC.
8. Realizar visitas periódicas de control a las Escuelas de Formación y generar el respectivo informe	Realiza visitas.	Genera planilla registro firmada, y toma de registro fotográfico.
9. Recibir y revisar solicitudes de apoyos para salidas de las escuelas de formación.	Realiza los procesos	Formatos de solicitud y formatos de informe de resultados.
10. Apoyar en el seguimiento e implementación de las políticas públicas concernientes a su cargo en apoyo al mejoramiento del modelo integrado de planeación MIPG.	Cumple con los lineamientos.	Registro fotográfico de asistencia a las reuniones de seguimiento de la política pública.
11. Apoyar en el cumplimiento y ejecución de las metas del plan de desarrollo “CONSTRUYENDO JUNTOS”, contempladas en el sector de Deportes y Recreación.	Cumple con los lineamientos	Registro fotográfico, informes mensuales y formatos de seguimiento.
12. Las demás que se le asignen de acuerdo al objeto del contrato, por parte del Gerente de “Indertab”	Realiza feria de inscripciones y asiste a reuniones de gestión.	Registro fotográfico
13. Apoyo en el seguimiento de los informes de todos los instructores de EFD / Programas y visitas de supervisión.	Cumple con los lineamientos.	Informes de supervisión

CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DEL CONTRATO DEL MES
DENTRO DE LOS OBJETOS CONTRACTUALES PROGRAMADOS DEL MES DA CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PARA EL PERIODO DE MANERA SATISFACTORIA
OBSERVACIONES

DOCUMENTOS VERIFICABLES PARA EL PAGO DEL CONTRATO	
CUENTA DE COBRO	si
INFORME DE ACTIVIDADES	Si
CONTROL DE ASISTENCIA	Si
PAGO EPS. PENSION. ARL.	si



SUPERVISOR DEL CONTRATO
JUAN ANTONIO FORERO RODRIGUEZ