

INFORME DE SUPERVISIÓN



INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contrato N°	CPS-161-2026
Contratista:	ALEXANDRA GRISALES CEBALLOS
Cédula/Nit:	1001479718
Supervisor	EDHYN JOHAN GALLEGUO NARANJO
Apoyo a la Supervisión	JHON ALEXIS HOLGUIN ROMERO
Fecha de la supervisión:	01/07/2026 al 31/07/2026
Objeto Contractual:	
PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO SECRETARIA DEL CENTRO DE MEDICINA DEPORTIVA HACIENDO APOYO OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA OFERTA DEPORTIVA DEL INDER GUARNE, REALIZANDO EL CONTROL DE BASES DE DATOS Y EL SOPORTE LOGÍSTICO ADMINISTRATIVO NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DEL INDER GUARNE	

PLAZO INICIAL:	El término de duración del contrato será de CUATRO (4) MESES, contados a partir del acta de inicio.	
FECHA ACTA DE INICIO:	16/02/2026	
PRÓRROGA:	UN (1) MES	
PRÓRROGA:	UN (1) MES	
PLAZO TOTAL:	El término de duración del contrato será de SEIS (6) MESES, contados a partir del acta de inicio.	
VALOR INICIAL:	DOCE MILLONES DE PESOS M.L.C. (\$ 12.000.000), IVA INCLUIDO.	
ADICIONES:	SEIS MILLONES DE PESOS M.L.C (6.000.000) IVA INCLUIDO.	
VALOR TOTAL:	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M.L.C. (\$ 18.000.000), IVA INCLUIDO.	
REGISTRO PRESUPUESTAL:	00150 del 30/01/2026- 00352 del 18/06/2026 - 00506 del 16/07/2026	
SUSPENSIONES:	Fecha de Inicio	Fecha de Reanudación
	N/A	N/A
Observaciones Adicionales del Contrato:	N/A	

SEGUIMIENTO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO

N°	Actividades Contractuales	Descripción de Actividades Ejecutadas	Calificación de las actividades
1	Orientar y suministrar información de tipo público a los clientes internos y externos con el fin de apoyar el desarrollo y ejecución de las actividades del programa del Centro de Medicina Deportiva, liderado por el INDER, de manera presencial y/o virtual. Acompañar los eventos locales que se realicen en el municipio, relacionados con las actividades que acompaña en el marco de su objeto contractual.	Durante este periodo la contratista brindó atención y orientación a usuarios externos, suministrando información relacionada con disponibilidad de los espacios solicitados para el desarrollo de actividades institucionales. Asimismo, realizó la verificación de la programación establecida y el envío de recordatorios a los usuarios correspondientes.	4
2	Gestionar el trámite documental oportuno para el manejo de la correspondencia general y específica del programa de medicina deportiva, con criterio de oportunidad y celeridad a fin de garantizar la correcta operación de los procesos.	La contratista realizó la recepción, revisión y organización de la documentación correspondiente a las diferentes solicitudes institucionales, efectuando su respectivo registro y archivo conforme a los procedimientos establecidos.	4
3	Control y manejo de archivo, de conformidad con la normativa sobre Ley General de Archivo y las tablas de retención y valoración documental definidas por la entidad.	La contratista apoyó la clasificación y organización de la documentación institucional, separando las solicitudes y las respuestas emitidas de acuerdo con cada requerimiento recibido. Asimismo, se efectuó el seguimiento correspondiente a cada registro actualizada y disponible para su consulta.	4
4	Elaborar, gestionar y sistematizar un registro con la información de las entidades y organismos con los cuales se interrelaciona la Entidad y tiene relación con los programas del Centro de Medicina Deportiva.	La contratista apoyó diferentes acciones institucionales delegadas por la Gerencia, enfocadas en la atención de requerimientos internos y en el fortalecimiento de los procesos administrativos, de acuerdo con las necesidades presentadas por la entidad.	4

5	Apoyar la elaboración de los informes de los programas que sean requeridos por las entidades de control, la administración municipal y el Inder Guarne.	La contratista apoyó en diferentes actividades requeridas por la entidad, atendiendo solicitudes relacionadas con acompañamientos, organización y coordinación de requerimientos institucionales, de acuerdo con las necesidades presentadas y contribuyendo al adecuado desarrollo de los procesos.	4
6	Manejo y control de inventarios, de los activos del Centro de Medicina Deportiva, teniendo en cuenta la normatividad vigente y utilizando los medios dispuestos por la entidad para ese fin.	La contratista brindó apoyo a las actividades requeridas por la Gerencia, orientadas al cumplimiento de las necesidades institucionales y al apoyo de los procesos internos, atendiendo las solicitudes asignadas conforme a los lineamientos establecidos.	4
7	Mantener en buen estado de conservación y orden el espacio dispuesto para los programas del Centro de Medicina Deportiva del Inder Guarne.	La contratista realizó seguimiento a las condiciones generales de orden, limpieza y adecuada conservación de los espacios institucionales, verificando que se mantuvieran en condiciones apropiadas para el desarrollo de las actividades programadas	4
8	Diligenciar la evaluación de aceptación de ingreso y atención de personal y pacientes al Centro de Medicina Deportiva.	La contratista apoyó en actividades institucionales asignadas por la Gerencia, relacionadas con la gestión interna y el cumplimiento de las acciones requeridas para el desarrollo adecuado de los procesos de la entidad.	4
9	Apoyo a las actividades que determine la Gerencia, con previa antelación, para el buen funcionamiento y fortalecimiento del Instituto en la atención a los usuarios del INDER – GUARNE.	La contratista brindó apoyo en actividades institucionales asignadas por la Gerencia, como lo fue el panamericano de velocidad en las inauguraciones donde participo de heraldo acompañando la delegacion de estados unidos.	4

10	Todas las demás inherentes al objeto contractual.	Lacontratista apoyó en las distitas reuniones para la preparación y organización del evento de apoyo de carrera de titanes en la cual se reunio con la secretaria de desarrollo social y familia y el inder.	4
Total			40
Promedio			4,0
Observaciones:			

CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS	
FORMA DE PAGO: El INDER-GUARNE pagará al contratista los honorarios en pagos mensuales proporcionales a la fracción de mes por valor de TRES MILLONES DE PESOS M.L.C (\$3.000.000), previa presentación de informe de actividades, en la plataforma SECOP II, respaldo del pago de seguridad social y visto bueno de la Supervisión del contrato, para efectos de aprobación de pago, se deberá acreditar al supervisor del contrato, el pago de aportes a seguridad social, ARL, en los términos señalados para el efecto en la normatividad vigente en la materia.	

CONCEPTO	FECHA	VALOR	VALOR PAGO / DESEMBOLSO	SALDO
Valor Inicial	16/02/2026	\$ 12.000.000,00		\$18.000.000
Adiciones		\$ 6.000.000,00		
Pago No.1/	6/03/2026		\$ 1.500.000,00	\$16.500.000
Pago No.2/	10/04/2026		\$ 3.000.000,00	\$13.500.000
Pago No.3/	5/05/2026		\$ 3.000.000,00	\$10.500.000
Pago No.4/	2/06/2026		\$ 3.000.000,00	\$7.500.000
Pago No.5/	7/07/2026		\$ 3.000.000,00	\$4.500.000
Pago No.6/			\$ 3.000.000,00	\$1.500.000
Pago No.7/				
TOTALES		\$18.000.000	\$ 16.500.000,00	\$1.500.000

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

Número y Actividad Contractual:	1. Orientar y suministrar información de tipo público a los clientes internos y externos con el fin de apoyar el desarrollo y ejecución de las actividades del programa del Centro de Medicina Deportiva, liderado por el INDER, de manera presencial y/o virtual. Acompañar los eventos locales que se realicen en el municipio, relacionados con las actividades que acompaña en el marco de su objeto contractual.
	
Número y Actividad Contractual:	7. Mantener en buen estado de conservación y orden el espacio dispuesto para los programas del Centro de Medicina Deportiva del Inder Guarne.



Número y Actividad Contractual:

9. Apoyo a las actividades que determine la Gerencia, con previa antelación, para el buen funcionamiento y fortalecimiento del Instituto en la atención a los usuarios del INDER – GUARNE.



Número y Actividad Contractual:

10. Todas las demás inherentes al objeto contractual.



EDHYN JOHAN GALLEGO NARANJO
SUPERVISOR