FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME:

DATOS GENERALES DEL CONTRATO					
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		**No. DE CONTRATO**	283 PS 2026	
CONTRATISTA:	MARIA PAULA VILLAMARIN MOLANO				
FECHA DEL SUSCRIPCIÓN CONTRATO:	28 DE JULIO DE 2026				
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:	DOS (2) MESES				
FECHA DE INICIO:	28 DE JULIO DE 2026		**FECHA DE TERMINACIÓN:**	27 DE SEPTIEMBRE DE 2026	
PRORROGA:	**DESDE:**	NO APLICA	**HASTA:**	NO APLICA	
SUSPENSIÓN:	**DESDE:**	NO APLICA	**HASTA:**	NO APLICA	
REINICIO:	**DESDE:**	NO APLICA	**HASTA:**	NO APLICA	
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN:	NO APLICA				
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$8.000.000				
VALOR ADICIÓN:	NO APLICA				
VALOR TOTAL CONTRATO + ADICIONES:	$8.000.000				
PERIODO DE CORTE:	**DESDE:**	28/07/2026	**HASTA:**	31/07/2026	

INFORME DE SUPERVISIÓN			
FECHA DE PRESENTACIÓN:	31 DE JULIO DE 2026	**SOPORTES**	CORREOS ELECTRÓNICOS CON ARCHIVOS ADJUNTOS

EL SUSCRITO EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A SU CARGO, EN DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE VIGILANCIA Y CONTROL SOBRE EL CONTRATO, PRESENTA EL SIGUIENTE INFORME, RESPECTO DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS POR EL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	% PROGRAMADO	% ALCANZADO	OBSERVACIONES
1. Analizar jurídica y técnicamente el pliego de solicitudes presentado por las organizaciones sindicales con presencia en el Instituto, verificando su conformidad con la Constitución Política, la ley, la jurisprudencia y la normatividad vigente en materia de negociación colectiva para empleados públicos, elaborando los conceptos y recomendaciones que soporten la posición institucional.	100%	0,33%	Se dio cumplimiento a esta actividad mediante el análisis jurídico y técnico del pliego de solicitudes presentado por las organizaciones sindicales con presencia en el Instituto, verificando su conformidad con la Constitución Política, la ley, la jurisprudencia y la normatividad vigente aplicable a la negociación colectiva de los empleados públicos, así como mediante la elaboración de los conceptos y recomendaciones jurídicas correspondientes para soportar la posición institucional.
2. Brindar acompañamiento y asesoría jurídica al Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Chía – IMRD durante todas las etapas del proceso de negociación colectiva, participando en las reuniones, mesas de negociación y demás espacios que sean convocados, elaborando proyectos de respuesta, actas, conceptos, documentos jurídicos, propuestas, observaciones y demás	100%	0,33%	Se dio cumplimiento a esta actividad mediante el acompañamiento y asesoría jurídica brindados al Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Chía – IMRD durante las diferentes etapas del proceso de negociación colectiva, incluyendo la participación en reuniones y mesas de negociación, así como la elaboración y revisión de proyectos de respuesta, actas,

Avenida Pradilla 6 - 84 Coliseo de la Luna
PBX: (601) 884 4625
contactenos@imrdchia.gov.co
www.imrdchia.gov.co

instrumentos requeridos, así como realizar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos colectivos suscritos por la Entidad.			conceptos, documentos jurídicos, propuestas y observaciones requeridas. Igualmente, se realizó el seguimiento correspondiente al cumplimiento de los acuerdos colectivos suscritos por la Entidad.
3.Brindar acompañamiento jurídico integral en los asuntos relacionados con la gestión del talento humano y la administración del empleo público, mediante la elaboración, revisión y análisis de actos administrativos, conceptos jurídicos, respuestas a derechos de petición, recursos administrativos, consultas, requerimientos de organismos de control y demás actuaciones administrativas que se presenten, así como apoyar jurídicamente los procesos relacionados con la provisión de empleos, carrera administrativa, situaciones administrativas, vinculación, permanencia y desvinculación del personal, garantizando la observancia del ordenamiento jurídico vigente.	100%	0,33%	Se dio cumplimiento a esta actividad mediante el acompañamiento y asesoría jurídica integral en los asuntos relacionados con la gestión del talento humano y la administración del empleo público, a través de la elaboración, revisión y análisis de actos administrativos, conceptos jurídicos, respuestas a derechos de petición, recursos, consultas, requerimientos de organismos de control y demás actuaciones administrativas. Asimismo, se brindó apoyo jurídico en los procesos relacionados con la provisión de empleos, carrera administrativa, situaciones administrativas, vinculación, permanencia y desvinculación del personal, garantizando la observancia del marco jurídico vigente.
4.Brindar acompañamiento jurídico en la elaboración, revisión y atención de acciones constitucionales, actuaciones administrativas y demás actuaciones judiciales o extrajudiciales relacionadas con los asuntos propios del objeto contractual, cuando sean requeridas por la Entidad.	100%	0,33%	Se dio cumplimiento a esta actividad mediante el acompañamiento y asesoría jurídica integral en los asuntos relacionados con la gestión del talento humano y la administración del empleo público, a través de la elaboración, revisión y análisis de actos administrativos, conceptos jurídicos, respuestas a derechos de petición, recursos, consultas, requerimientos de organismos de control y demás actuaciones administrativas. Asimismo, se brindó apoyo jurídico en los procesos relacionados con la provisión de empleos, carrera administrativa, situaciones administrativas, vinculación, permanencia y desvinculación del personal, garantizando la observancia del marco jurídico vigente.
5.Participar en las reuniones, comités, mesas de trabajo y demás espacios convocados por el IMRD relacionados con la gestión del talento humano, las relaciones laborales y sindicales, la negociación colectiva y el seguimiento al cumplimiento de los acuerdos colectivos, elaborando los conceptos jurídicos, informes, actas, memorandos y demás	100%	0,33%	Se dio cumplimiento a esta actividad mediante la participación en las reuniones, comités, mesas de trabajo y demás espacios convocados por el IMRD relacionados con la gestión del talento humano, las relaciones laborales y sindicales, la negociación colectiva y el seguimiento de los acuerdos colectivos. Asimismo, se

Avenida Pradilla 6 - 84 Coliseo de la Luna
PBX: (601) 884 4625
contactenos@imrdchia.gov.co
www.imrdchia.gov.co

documentos que se requieran para soportar las decisiones institucionales. .			brindó el acompañamiento jurídico requerido y se elaboraron, revisaron y emitieron los conceptos, informes, actas, memorandos y demás documentos necesarios para soportar las decisiones institucionales.
6.Apoyar jurídicamente los procesos relacionados con la evaluación del desempeño laboral de los servidores públicos del Instituto, verificando la correcta aplicación de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias, emitiendo las recomendaciones jurídicas que resulten necesarias para garantizar el debido proceso y la legalidad de las actuaciones administrativas.	100%	0,33%	Se dio cumplimiento a esta actividad mediante el acompañamiento y apoyo jurídico en los procesos relacionados con la evaluación del desempeño laboral de los servidores públicos del Instituto, verificando la aplicación de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias correspondientes y formulando las recomendaciones jurídicas necesarias para garantizar el debido proceso, la legalidad y la correcta aplicación de las actuaciones administrativas.
7.Elaborar, revisar y emitir conceptos jurídicos relacionados con la gestión del talento humano, las relaciones laborales y sindicales, la administración del empleo público y las demás materias asociadas al objeto contractual, con el fin de apoyar la toma de decisiones de la Dirección General y la Subdirección Administrativa y Financiera.	100%	0,33%	Se dio cumplimiento a esta actividad mediante la elaboración, revisión y emisión de conceptos jurídicos relacionados con la gestión del talento humano, las relaciones laborales y sindicales, la administración del empleo público y demás asuntos asociados al objeto contractual, brindando el soporte jurídico requerido para la toma de decisiones de la Dirección General y la Subdirección Administrativa y Financiera.
8.Brindar apoyo jurídico en la atención, elaboración y revisión de respuestas a requerimientos formulados por organismos de control, autoridades administrativas y demás entidades competentes, relacionados con las materias objeto del contrato.	100%	0,33%	Se dio cumplimiento a esta actividad mediante el apoyo jurídico en la atención, elaboración y revisión de las respuestas a los requerimientos formulados por organismos de control, autoridades administrativas y demás entidades competentes, relacionados con las materias objeto del contrato, garantizando la debida fundamentación jurídica y la oportunidad en su atención.
9.Realizar seguimiento a la aplicación de la normatividad vigente en materia de empleo público, relaciones laborales, organizaciones sindicales y negociación colectiva, formulando las recomendaciones jurídicas que contribuyan a la prevención de riesgos legales y al fortalecimiento de la gestión institucional.	100%	0,33%	Se dio cumplimiento a esta actividad mediante el seguimiento a la aplicación de la normatividad vigente en materia de empleo público, relaciones laborales, organizaciones sindicales y negociación colectiva, formulando las recomendaciones jurídicas pertinentes para prevenir riesgos legales y contribuir al fortalecimiento de la gestión institucional.

Avenida Pradilla 6 - 84 Coliseo de la Luna
PBX: (601) 884 4625
contactenos@imrdchia.gov.co
www.imrdchia.gov.co

10.Todas las demás obligaciones que el Instituto le asigne para el cumplimiento del objeto contractual	100%	0,33%	No se registran actividades adicionales durante el periodo, dado que no fueron requeridas por la supervisión.

DE IGUAL MANERA SE PROCEDE A DEJAR CONSTANCIA DE LA REVISIÓN, VERIFICACIÓN, APROBACIÓN Y AVAL DEL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA, ASÍ:

OBSERVACIONES:					
EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE APRUEBA EL INFORME DE ACTIVIDADES PRESENTADO:	**SI**	X	**NO**		
MOTIVOS SI NO FUE APROBADA:					

ADICIONES						
VALOR INICIAL:	N/A					
VALOR ADICIÓN:						
VALOR TOTAL:						
CUENTA/PAGO	**VALOR A PAGAR**				**% DE EJECUCIÓN**	
01 **DE** 03	$400.000				0,33%.	
VALOR TOTAL EJECUTADO:	$400.000				0,33%	
SALDO POR EJECUTAR:	$7.600.000				99,67%	
NÚMERO REGISTRO PRESUPUESTAL	**FECHA**	**RUBRO PTAL**	**FUENTE**	**VALOR TOTAL**	**VALOR A CANCELAR PRESENTE ACTA**	**SALDO REGISTRO**
2026000530	**28/07/2026**	**2.1.2.02.02.008**	**1101**	$8.000.000	$400.000	$7.600.000

INFORMACIÓN PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES. (PERSONA NATURAL			
PLANILLA No.	**MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE**	**TIPO DE APORTE**	**VALOR PAGADO**
94518650	Julio	SALUD PENSIÓN ARL	$91.100
VERIFICADO EL MONTO DE CADA UNO DE LOS APORTES EN LA PLANILLA, SE CONSTATÓ QUE SE AJUSTA A LA BASE DE LIQUIDACIÓN CORRESPONDIENTE AL VALOR DEL CONTRATO.			

INFORMACIÓN PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES. (PERSONA JURÍDICA								
FECHA DE CERTIFICACIÓN	**EXPEDIDA POR**		**PARAFISCALES**	**VERIFICADO**				
		REPRESENTANTE LEGAL	ICBF	SI		NO	X	
			CAJA DE COMPENSACIÓN	SI		NO	X	
		REVISOR FISCAL	SENA	SI		NO	X	
SE VERIFICÓ PARA EL PERIODO DE TIEMPO AL QUE CORRESPONDE EL PRESENTE INFORME LA CORRECTA RELACIÓN ENTRE EL MONTO CANCELADO Y LAS SUMAS QUE DEBIERON HABER SIDO COTIZADAS, DE CONFORMIDAD CON LA LEY 789 DE 2002, ART. 50.								

ACCIONES DE TRATAMIENTO Y MONITOREO DE RIESGOS DEL CONTRATO		
SE HA REALIZADO EL MONITOREO POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN, DE ACUERDO CON EL TRATAMIENTO Y/O CONTROL DE LOS RIESGOS ESTABLECIDO EN LA MATRIZ DE RIESGOS ESTABLECIDOS EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL, PARA EL EFECTO SE PRESENTA UN EL SIGUIENTE INFORME SOBRE EL ESTADO DE CADA UNO DE ELLOS:		
DESCRIPCIÓN	**ESTADO**	**ACCIONES**
REGISTRO 1	No se ha presentado a la fecha	N/A

Avenida Pradilla 6 - 84 Coliseo de la Luna
PBX: (601) 884 4625
contactenos@imrdchia.gov.co
www.imrdchia.gov.co

ESTADO DE LAS GARANTÍAS **(SI SE SOLICITARON EN EL CONTRATO)**							
DESCRIPCIÓN DE LOS AMPAROS	**INICIO DE COBERTURA**			**FINALIZACIÓN DE COBERTURA**			**ESTADO ACTUAL**

El presente informe se entenderá presentada con la firma electrónica impuestas a través del SECOP II, por parte del supervisor del contrato.

SUPERVISOR	
NOMBRE: JUAN SEBASTIAN MORA CHAVEZ	
CARGO: ASESOR JURIDICO	
CORRE ELECTRÓNICO: ASESORJURIDICO@IMRDCHIA.GOV.CO	**FIRMA**

Avenida Pradilla 6 - 84 Coliseo de la Luna
PBX: (601) 884 4625
contactenos@imrdchia.gov.co
www.imrdchia.gov.co