# INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN
# INDERTAB
# INFORME DE SUPERVISION
# 2026

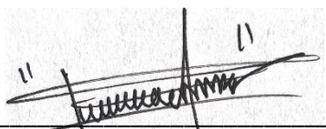
| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TIPO DE CONTRATO | PRESTACIÓN DE SERVICIOS | | | | |
| FECHA DE ELABORACION DE INFORME | 03/08/2026 | | | | |
| OBJETO DEL CONTRATO | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE INSTRUCTOR DE LA ESCUELA DE FORMACION DE VOLEIBOL FEMENINO DE INDERTAB. | | | | |
| CONTRATO NO. | 2026-044 | FECHA DE INICIO | 03/08/2026 | FECHA DE TERMINACION | 02/12/2026 |
| PERIODO DE SEGUIMIENTO | 3 de agosto | A | 2 de septiembre | TELEFONO | 3172503963 |
| VALOR DEL CONTRATO | $6.400.000 | VALOR DEL PERIODO A COBRAR | $1600000 | CORREO | johitandm16@gmail.com |
| DOCUMENTO | C.C 1013256022 | NOMBRE DEL CONTRATISTA | JOHAN DURAN MUNEVAR | | |

DESCRIPCION DE LOS AVANCES DE LAS ACTIVIDADES DEL CONTRATO DEL MES

| OBLIGACIONES ESPECIFICAS | OBSERVACIONES | EVIDENCIA |
|---|---|---|
| 1. Apoyar en el Diseño, estructurar y ejecutar programas deportivos dirigidos a niños y jóvenes en edades de 5 a 17 años. | Diseña Y ejecuta planeación de las actividades enfocadas al deporte. | Plan pedagógico revisado por coordinación de EFD. |
| 2. Realizar un festival y/o evento deportivo según su disciplina. | Proyecta la planificación del evento en los próximos meses | n/a |
| 3. Realizar actividades deportivas y recreativas dirigidas a los diferentes grupos poblacionales. | Se realizaron actividades de forma regular y efectiva. | Registro fotográfico entregado con los informes mensuales. |
| 4. Apoyar en el desarrollo y la realización de la documentación necesaria para la realización del evento de la escuela o programa a su cargo. | Realiza proyección de evento. | n/a |
| 5. Cumplir estrictamente con el cronograma de actividades deportivas establecido conjuntamente por el contratista y el supervisor de “INDERTAB”. | Cumple con las sesiones y actividades. | Planillas de asistencias presentadas en el informe del mes. |
| 6. Apoyar, Asistir y organizar actividades deportivas, recreativas y de aprovechamiento del tiempo libre dirigidas a la comunidad del municipio de Tabio. | Apoyó festival de la tierra y el trabajo y la feria de inscripciones. | Registro fotográfico presente en los informes de actividades mensuales. |
| 7. Cumplir con los lineamientos y metas trazadas al inicio del contrato por parte del Gerente del “INDERTAB”. | Cumple con los lineamientos | Registros, planillas de asistencias. |
| 8. Realizar actividades de divulgación tendientes a masificar y promocionar la oferta institucional en pro del crecimiento de la escuela de formación a su cargo. | Realiza publicaciones en redes. | Registro en los informes de actividades mensuales. |

| | | |
|---|---|---|
| 9. Realizar mensualmente los aportes a los Sistemas de Salud, Pensión y Administradora de Riesgos Laborales, de conformidad con la normatividad vigente y anexar a los informes de ejecución la copia de la PILA (Planilla Integrada de Liquidación de Aportes) para autorización de pago. | Realizados correctamente | Planilla de pago |
| 10. Dar el uso adecuado de los elementos deportivos y recreativos asignados por INDERTAB para el desarrollo de su labor y entregarlo en su totalidad. | Se da el uso adecuado | Registro Fotográfico |
| 11. Entregar en las fechas establecidas por el INDERTAB los informes mensuales sobre las actividades desarrolladas, con sus respectivos soportes. | Recibida fecha pactada | Soportes virtuales en drive autorizado |
| 12. Mantener informado al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades bajo su responsabilidad y tener constante comunicación sobre cualquier eventualidad presentada. | Mantiene informado | Comunicaciones con coordinaciones y gerencia. |
| 13. Las demás que se le asignen de acuerdo al objeto del contrato, por parte del Gerente de "INDERTAB". | No programada para el mes | n/a |
| 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
GERENTE INDERTAB