Inderhuila	**MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG**	**CÓDIGO:** DIH-GJC-F14
	PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	**VIGENCIA:** 10/02/2025
	INFORME DE SUPERVISIÓN	**VERSIÓN:** 3

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

No. CONTRATO: CDIH224 de 2025. **CONTRATO DE:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES **NOMBRE DEL CONTRATISTA**: KARLA VANESSA CABRERA LAGUNA **NÚMERO DE CÉDULA:** 1.075.242.781	**VALOR INICIAL:** $ 14.982.000 **ADICIONAL**: $ 0 **VALOR TOTAL:** $ 14.982.000
No. RP. 2025000660 (23/09/2025) **No. CDP: 2025000682 (22/09/2025)** **ADICIONAL:** **No. RP. 202X000XXX (DD/MM/AAAA)** **No. CDP: 202X000XXX (DD/MM/AAAA)** **FORMA DE PAGO:** EL INDERHUILA realizará un (01) pago por fracción de mes proporcional al número de días de ejecución del contrato por valor de UN MILLÓN TRESCIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS ($ 1.362.000) M/CTE., y tres (3) pagos en mensualidades vencidas cada uno por el valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($ 4.540.000) M/CTE., previa presentación del informe de actividades realizadas durante el periodo, aprobación por parte del supervisor, recibo de pago de aportes y planilla correspondiente al periodo a cancelar de la seguridad social integral de acuerdo con la Ley,. factura o cuenta de cobro e informe de supervisión expedido por el Supervisor del Contrato. **FECHA ACTA DE INICIO**: 23 de septiembre 2025.	**PERIODO DE EJECUCIÓN:** del veintitrés (23) de octubre al veintidós (22) de noviembre de 2025.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES AL PROCESO FOMENTO Y DESARROLLO SOCIAL – DEPORTE FORMATIVO.

PLAZO INICIAL: TRES (3) MESES Y NUEVE (9) DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES DE PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZCIÓN DEL CONTRATO E INICIO DE LA COBERTURA DE LA ARL, SIN SUPERAR LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL

PLAZO ADICIONAL:0

PLAZO TOTAL: TRES (3) MESES Y NUEVE (9) DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES DE PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZCIÓN DEL CONTRATO E INICIO DE LA COBERTURA DE LA ARL, SIN SUPERAR LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL

1. INFORME DE SUPERVISIÓN

1.1 Informe y avance de actividades del contrato.

Se relacionan las actividades realizadas por el contratista durante el periodo del mes del 23 de octubre al 22 de noviembre de 2025, para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

1. Proyectar los Actos Administrativos requeridos por el Ministerio del Deporte en el marco del desarrollo de los eventos de deporte formativo que ejecuta el INDERHUILA.

Durante el presente período de ejecución, se dio cumplimiento a la obligación mediante la realización de las siguientes actividades por parte de la contratista:

La contratista proyectó la respuesta al Oficio No. 2025EE0034099 del 24 de octubre de 2025 – Solicitud de documentos requeridos para el segundo desembolso del Convenio COID-418-2025. El oficio fue remitido oportunamente a los correos autorizados del Ministerio del Deporte, con el fin de dar continuidad al trámite de liquidación del convenio suscrito entre el Ministerio del Deporte y el INDERHUILA.

2. Solicitar, verificar y organizar en la plataforma asignada por el INDERHUILA toda la documentación solicitada por Ministerio del deporte, de los deportistas, entrenadores, asistentes participantes a la final departamental, final regional y final nacional de los juegos Intercolegiados 2025.

La contratista solicitó los documentos de deportistas, docentes y entrenadores con el fin de realizar los ajustes y actualizaciones correspondientes, atendiendo las novedades registradas en la plataforma. Estas modificaciones permitieron subsanar las inconsistencias y garantizar la entrega de la escarapela de participación en la fase nacional.

3. Consolidar, registrar y promocionar en la plataforma asignada por el ministerio (HERCULES) los documentos de los deportistas, entrenadores, asistentes y personal del INDERHUILA participantes en la fase zonal, final departamental, final zonal regional y final nacional de los juegos Intercolegiados.

La profesional realizó los ajustes y actualizaciones en la plataforma del Ministerio (Naosuitev), atendiendo las novedades registradas. Estas modificaciones permitieron subsanar las inconsistencias y garantizar la entrega de las escarapelas de participación en la fase nacional. Cabe precisar que dichos ajustes se efectuaron directamente durante los congresillos, en el momento de la entrega de las escarapelas, en coordinación con el equipo de plataforma, correspondientes a los documentos de deportistas, docentes y entrenadores.

4. Verificar y consolidar el estudio de mercado, presupuesto y estudio previo que se requiere para la ejecución de los programas que hacen parte del deporte formativo.

- Durante el presente mes, esta obligación no fue desarrollada, dado que el proceso de ejecución de los Juegos Intercolegiados ya se encuentra en curso. Los estudios requeridos de mercado, presupuesto y análisis previo fueron validados y consolidados en etapas anteriores, lo que permitió avanzar directamente hacia la ejecución de las acciones programadas, por parte del coordinador técnico Frank García .

5. Apoyar en la revisión de la información administrativa y financiera que corresponda al desarrollo del proceso de Fomento al Desarrollo Social

La contratista acompañó a la delegación del Departamento del Huila en la sede Cali durante la Final Nacional de los Juegos Intercolegiados. Durante el desarrollo del evento brindó apoyo en la gestión de los servicios de transporte interno y departamental, así como en la organización de la alimentación, garantizando la prestación integral de los servicios necesarios para el bienestar de los participantes. En calidad de apoyo al jefe de misión, veló por el adecuado desarrollo logístico y operativo de la delegación, asegurando que cada integrante recibiera la atención correspondiente. Adicionalmente, efectuó la recolección de los formatos de firmas relacionados con la entrega de la implementación deportiva y la alimentación de viaje, con el fin de contar con el soporte documental requerido para los procesos administrativos posteriores.

La profesional proyectó el formato de remisión de servicios correspondiente a la alimentación durante el viaje y a la entrega de implementación y dotación deportiva para los deportes individuales y de conjunto clasificados a la Final Nacional de los Juegos Intercolegiados, con el propósito de organizar las solicitudes y facilitar el proceso de liquidación del convenio. El formato incluyó la relación detallada de cada disciplina deportiva junto con su respectiva dotación y alimentación de viaje, además de los datos completos de los participantes (nombre, institución educativa, deporte que practican, número de tarjeta de identidad, número de teléfono y firma). Finalmente, realizó la toma de firmas de recibido en dichos formatos, constituyéndose en soporte documental para la liquidación del convenio.

Junto con el almacenista Juan Carlos, la contratista realizó la entrega de la dotación deportiva a los profesores, entrenadores y deportistas clasificados a la Final Nacional de los Juegos Intercolegiados 2025.

La profesional está consolidando la información de los servicios solicitados (alimentación, hospedaje, transporte, juzgamiento, dotación deportiva, implementación, pólizas, entre otros) correspondientes a la Final Departamental de los Juegos Intercolegiados, con el fin de soportar la liquidación del **Convenio de Asociación Electrónico CRECIH001-2025** y, a su vez, del **Convenio Interadministrativo con el Ministerio del Deporte COID N°418 de 2025**.

La contratista proyectó la información correspondiente a los avances en el cumplimiento de las metas del **Plan de Desarrollo 2024-2027 "Por Un Huila Grande"**, para el mes de octubre, en cada una de las actividades de Juegos Intercolegiados y Escuelas Deportivas. Dicha información fue registrada en el formato establecido y se adjuntó al correo electrónico de la profesional universitaria **Elizabeth Leal Ávila**, para su respectiva revisión.

6. Verificar la documentación precontractual de la actividad deporte formativo para la proyección de estudios previos en coordinación con el profesional universitario del proceso y su posterior aprobación**.**

Durante el presente periodo, la contratista no ejecutó esta obligación debido a que no se realizó la contratación de promotores deportivos para la actividad de deporte formativo. En consecuencia, no fue posible coordinar la proyección de estudios previos ni avanzar en el proceso de verificación documental con el profesional universitario asignado. Sin embargo, la contratista

7. Revisar, informes de actividades del personal contratado en la actividad deporte formativo

La **contratista** revisó la información administrativa contenida en los informes correspondientes a los contratos **CDIH 107 (La Plata), CDIH 110 (Íquira – población indígena), CDIH 124 (Neiva – población indígena), CDIH 134 (La Plata – población indígena) y CDIH 143 (Pitalito – población indígena)**, verificando que los datos reportados fueran precisos y estuvieran alineados con los requerimientos establecidos. El objetivo de esta revisión fue garantizar la confiabilidad de la información y asegurar que la documentación cumpliera con los criterios exigidos por el área financiera, evitando devoluciones o correcciones posteriores que pudieran afectar la gestión del proceso.

8. Verificar en las plataformas asignadas el pago de la seguridad social integral del personal contratado en la actividad deporte formativo.

Durante este período de ejecución contractual, la contratista verificó en la plataforma asignada el pago de la seguridad social correspondiente a los contratos **CDIH 107 (La Plata), CDIH 110 (Íquira – población indígena), CDIH 124 (Neiva), CDIH 134 (La Plata – población indígena) y CDIH 143 (Pitalito – población indígena)**, con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones laborales establecidas. Esta verificación permitió contribuir al seguimiento adecuado de los requerimientos administrativos exigidos en los informes, garantizando que la documentación estuviera en regla para los procesos de control y liquidación financiera.

9. Proyectar las actas de terminación y liquidación de los convenios y contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión del personal contratado en la actividad deporte formativo.

- Durante este período de cumplimiento contractual, la contratista no ejecutó la obligación establecida, ya que no se presentó la necesidad operativa ni administrativa que la justificara. No obstante, se mantuvo atenta al desarrollo del proceso, garantizando su disponibilidad para implementar dicha obligación en caso de ser requerido

10. Apoyar con la recolección de la información técnica, administrativa y financiera del convenio Interadministrativo con el Ministerio del Deporte COID N°418 de 2025.

- La contratista indicó a la señora Consuelo del Fondo Mixto los parámetros que deben tenerse en cuenta para el proceso de facturación, teniendo presente que una parte de los recursos del contrato interadministrativo **CDCII 001** provienen del Ministerio del Deporte, entregados mediante el convenio interadministrativo **COID N°418 de 2025**. Asimismo, precisó que para la liquidación de dicho convenio existen pautas específicas que deben ser seguidas rigurosamente. Con el fin de organizar adecuadamente el proceso, compartió la información necesaria para estructurar los informes administrativos y financieros conforme a los lineamientos establecidos por el Ministerio.
- En la ciudad de Cali, la contratista se reunió con la abogada del Ministerio para solicitar las pautas a tener en cuenta en la liquidación del convenio, considerando que el Departamento del Huila adelantó un proceso interadministrativo integral en el cual está inmerso el recurso del Ministerio. Durante la reunión planteó la inquietud sobre si la facturación debía realizarse únicamente por el valor correspondiente al Ministerio o si podía efectuarse por el valor total del servicio. La abogada indicó que se podía manejar una **factura total**, precisando además los soportes que debían acompañar dicha factura para efectos de la liquidación.
- La contratista está diligenciando los formatos administrativo-financieros y el formato de rendición de cuentas, con el fin de soportar la liquidación del **Convenio Interadministrativo con el Ministerio del Deporte COID N°418 de 2025**.

11. Apoyar a la supervisión en la consolidación de la ejecución técnica, administrativa y financiera de los de los convenios y/o contratos que se ejecuten en el deporte escolar para su liquidación

La contratista envió a Johan, de la Fundación Social COOFISAM, los formatos correspondientes a la liquidación del **Convenio de Asociación Electrónico CRECIH001-2025**. Asimismo, explicó de manera detallada la forma en que dichos formatos debían ser diligenciados, con el propósito de facilitar el proceso de liquidación del convenio.

12. Capacitar y apoyar a los coordinadores de deportes y profesores en el uso integral de la plataforma del ministerio (naosuitev) garantizando su manejo adecuado para el cumplimento de los procesos establecidos (inscripción, promoción de las diferentes fases de los juegos Intercolegiados).

- Durante el presente mes no se realizó dicha capacitación; sin embargo, la contratista permanece atenta para llevarla a cabo en el momento en que así lo requieran.

13. Proyectar de manera oportuna y de fondo, las respuestas de las PQRSD, formuladas por diferentes órganos de control y/o terceros.

- La contratista proyectó de manera oportuna las respuestas a las PQRSD formuladas por diferentes órganos de control y/o terceros. En este sentido, elaboró dos oficios:
- Respuesta al Ministerio del Deporte, atendiendo la solicitud de documentos requeridos para el segundo desembolso del Convenio COID-418-2025.

- Respuesta a solicitud de información relacionada con el Campeonato Nacional Juvenil de Bádminton – Juegos Intercolegiados.

14. Organizar, consolidar y remitir los documentos de las actividades del Proyecto, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Proceso de Gestión Documental de la Entidad.

- La contratista se compromete a remitir todos los documentos generados en el marco del deporte formativo (*Juegos Intercolegiados y escuelas deportivas*) de manera organizada, conforme a los lineamientos establecidos por el proceso de gestión documental de la entidad. Asimismo, toda la información se mantendrá disponible para cuando sea requerida por el supervisor del contrato, garantizando la consolidación y el adecuado manejo de los registros, en cumplimiento de la **Ley General de Archivo Colombiano**.

15. Guardar reserva y confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responderá civil y penalmente por su adulteración, pérdida, uso o acceso no autorizado o fraudulento, así como por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la Entidad o a terceros, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1273 de 2009, la ley 1581 de 2012 y demás normas que las complementen, sustituyan o modifiquen;

- Durante el período de ejecución del presente contrato, la contratista garantiza la confidencialidad, integridad y buen nombre de todos los documentos, información, recursos y demás elementos que sean entregados, comentados o visualizados. Asimismo, toda la información generada en el marco de los Juegos Intercolegiados y las escuelas deportivas será consolidada en los diversos formatos establecidos y se mantendrá disponible para cuando sea requerida por el supervisor del contrato, asegurando su correcta gestión conforme a la Ley General de Archivo Colombiano.

16. La contratista se compromete a responder y reintegrar por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, información, implementación, inventarios y/o materiales que le hayan sido suministrados con ocasión de la ejecución contractual, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.

- La contratista manifiesta que, durante la ejecución del contrato, se comprometió a responder y reintegrar todos los elementos entregados para el cumplimiento de sus funciones. Estos fueron utilizados con el debido cuidado, velando por su preservación y correcta finalidad. Una vez culminado el contrato, la profesional realizó la entrega formal de dichos elementos mediante el acta de paz y salvo correspondiente, firmada por las partes, dando cierre al proceso administrativo conforme a lo establecido en los lineamientos contractuales.

17. Para efectos del informe final, en cumplimiento del artículo 2.8.2.2.4. del Decreto 1080 de 2015, deberá entregar mediante el diligenciamiento del formato único de inventario documental aprobado por la entidad, los archivos que se encuentren en poder del contratista

- Para efectos del informe final, una vez culmine el contrato en el mes de diciembre, la contratista realizará la entrega de los elementos que estuvieron bajo su responsabilidad mediante inventario, incluyendo los documentos de archivo y demás materiales relacionados con la ejecución contractual que se encuentren en su poder. Esta entrega se efectuará conforme a los lineamientos establecidos, como parte del cierre administrativo del contrato, garantizando la correcta transferencia de la información y la preservación de los registros generados durante el desarrollo de las actividades.

18. Elaborar la documentación pertinente del proceso que lidera o ejecuta, para la correspondiente implementación del Sistema de Gestión de Calidad basado en la ISO 9001:2015 que opte a certificar el Inderhuila

- La profesional está atenta a emplear los procedimientos que aplica el sistema de gestión de calidad y a dar cumplimiento a la información que sean requeridos para liderar y ejecutar la implementación del sistema de gestión de calidad basado en la ISO 9001:2015 que opte a certificar el INDERHUILA;

19. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), cuando corresponda, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, artículo 6 Ley 1562 de 2012 y Decreto 1273 de 2018, por cuanto el cu0mplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.

- Durante el período de ejecución del presente contrato, la contratista cumplió mensualmente con el pago de la seguridad social integral y los riesgos laborales. El pago correspondiente al mes de octubre fue efectuado a través de la plataforma **SOI**, mediante la planilla **No. 7994640598**, por un valor total de **$563.500**, garantizando así el cumplimiento de las obligaciones laborales establecidas.

20. Efectuar el tratamiento de datos, conforme lo dispuesto por las Leyes 1581 de 2012 y 1712 de 2014 y demás normas y lineamientos establecidos para la recolección, manejo y tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes de las actividades a su cargo.

- En apoyo con la oficina jurídica y en cumplimiento de los lineamientos del INDERHUILA, la contratista sigue los parámetros establecidos para el tratamiento de datos conforme a la normativa vigente. La información recolectada será utilizada únicamente para su consolidación y aplicación en el programa Juegos Intercolegiados y escuelas deportivas, asegurando su correcta gestión y ejecución dentro de los procesos institucionales.

21. Mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP durante la ejecución del Contrato

- La profesional registró y actualizó la hoja de vida en el sistema de información y gestión del empleo público SIGEP.

22. Para efectos del informe final deberá entregar un backup de la información, de los archivos de gestión donde se relacione la documentación producida durante la ejecución del contrato con el objeto de garantizar la seguridad de la información y continuidad de la operación.

- Una vez culmine el contrato en el mes de diciembre, la contratista procederá a realizar la entrega formal de los elementos bajo su responsabilidad al ingeniero de sistemas Daniel Betancourt, a través de una carpeta compartida en Drive. Esta entrega incluirá la copia de seguridad (backup) de la información, los documentos de archivo y demás materiales relacionados con la ejecución contractual que se encuentren en su poder. El proceso se llevará a cabo conforme a los lineamientos establecidos, mediante un inventario detallado y un acta de entrega firmada por ambas partes, lo cual permitirá dar cierre al proceso administrativo y garantizar la preservación de los registros generados durante el desarrollo del contrato.

23. Mantener indemne al INDERHUILA de cualquier reclamación de terceros en especial de las personas contratadas por él, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato

- La contratista cuidara el buen nombre del Inderhuila y trabajara por implementar, desarrollar y ejecutar programas que desarrollen el deporte formativo y la recreación, siempre salvaguardando al INDERHUILA ante cualquier reclamación o crítica que se pueda generar en el desarrollo de la ejecución del programa juegos Intercolegiados, además de cualquier hecho u omisión que pueda generar un mal estar institucional. En caso de presentarse alguna situación la contratista responderá de manera oportuna y precisa al requerimiento

24. Las demás contempladas sin perjuicio de la solicitud de apoyo directo que pueda requerir el INDERHUILA, o que de manera específica de acuerdo con el objeto contractual le asigne la Dirección.

- La contratista se compromete a dar cumplimiento a las demás obligaciones que le sean asignadas en el desarrollo del contrato No. CDIH224-2025, conforme a los requerimientos institucionales y al objeto contractual

1.2. OBLIGACIONES DE INSTITUTO

En cumplimiento a la CLAUSULA CUARTA: Obligaciones del INDERHUILA - 4.2, Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. El Contratista tiene derecho al pago por concepto del servicio prestado durante el periodo de veintitrés (23) de octubre al veintidós (22) de noviembre de 2025, según contrato No CDIH224-2025

1.3. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

No. CUENTA O FACTURA	**FECHA** (PRESENTACIÓN DE LA CUENTA)	**ESTADO DE PAGO** (PENDIENTE/PAGADO)	**VALOR DE CONTRATO**	**VALOR EJECUTADO**	**SALDO**
001	22 de octubre del 2025	Pagado	$14.982.000	$4.540.000	$10.442.000
002	24 de noviembre del 2025	Pendiente	$14.982.000	$9.080.000	$5.902.000
Valor Contrato Inicial		**Valor Adicional**	**Valor Total Contratado**	**Valor Ejecutado**	**Valor no Ejecutado**
$14.982.000		$0	$14.982.000	$9.080.000	$5.902.000

1.4 VERIFICACIÓN PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

Verificación de pagos de Salud, Pensión y Riesgos profesionales (y parafiscales si el contrato lo exige). En cumplimiento de la cláusula tercera del contrato, se verificó los pagos correspondientes al Sistema de seguridad social integral y ARL, según planilla de pago No **7994640598** por un valor total de $563.500 correspondiente al mes de octubre

APORTES	PERÍODO DE PAGO	VALOR
SALUD	**OCTUBRE**	$227.000
PENSIÓN	**OCTUBRE**	$290.600
RIESGOS PROFESIONALES	**OCTUBRE**	$9.500
CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR	**OCTUBRE**	$36.400
	TOTAL	**$563.500**

1.5 CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO

Con lo anterior, el suscrito supervisor del contrato No. **CDIH224-2025** certifica que la contratista en mención cumplió satisfactoriamente según como dice el objeto del mismo, durante el periodo de veintitrés (23) de octubre al veintidós (22) de noviembre de 2025, por lo tanto, se recibe a entera satisfacción y se autoriza el pago por valor de: CUATRO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($4.540.000,OO).

La presente certificación se expide con el fin de cumplir los requisitos para el 2 pago correspondiente al periodo mencionado.

Informe presentado en Neiva, a los veinticuatros (24) días del mes de noviembre del 2025

ELIZABETH LEAL A.

ELIZABETH LEAL ÁVILA

Supervisora