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) al treinta (30) de diciembre 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 al 30 de diciembre 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.

- La contratista se encuentra al tanto de las obligaciones derivadas del Convenio COID-418-2025 y mantiene comunicación constante con el coordinador centro sur del Ministerio del Deporte, señor Daniel Barreto, con el fin de garantizar la adecuada liquidación de este. De esta manera, la profesional reafirma su compromiso con la consolidación de los documentos administrativos y financieros, así como con la entrega de los soportes requeridos, asegurando el cumplimiento de los lineamientos contractuales y la trazabilidad institucional.

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.

- Para el período en ejecución, no se requiere adelantar esta obligación, toda vez que los Juegos Intercolegiados finalizaron en todas sus fases y el convenio se encuentra actualmente en etapa de liquidación.

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.

- Para el período en ejecución, no se requiere adelantar esta obligación, toda vez que los Juegos Intercolegiados han finalizado en todas sus fases y el convenio se encuentra actualmente en etapa de liquidación

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 etapa de liquidación. Los estudios de mercado, presupuesto y análisis previos fueron validados y consolidados en etapas anteriores, lo que permitió avanzar directamente hacia la ejecución de las acciones programadas, garantizando la trazabilidad y el cumplimiento de los lineamientos contractuales

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

- La contratista apoyó en la proyección del informe de supervisión del Contrato Interadministrativo No. CDCIIH001-2025, celebrado entre INDERHUILA y FOMCULTURA, con el propósito de adelantar el proceso de liquidación. Para ello, la profesional organizó la documentación, incluyendo las planillas de entrega de los servicios de alimentación, hospedaje, transporte, juzgamiento, dotación, implementación, medallería, premiación, hidratación y pólizas, entre otros. Asimismo, consolidó las planillas de juzgamiento de los deportes de conjunto, los informes técnicos de los deportes individuales, la documentación de los vehículos que realizaron el transporte y el registro fotográfico, garantizando uniformidad y trazabilidad en cada soporte. Finalmente, la contratista proyectó el FURC correspondiente al último pago, asegurando la correcta integración de los documentos administrativos y financieros requeridos para la liquidación del contrato, en estricto cumplimiento de la normatividad vigente.

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 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 se mantiene

atenta y disponible para realizar esta gestión en cuanto se active el proceso correspondiente, garantizando el cumplimiento oportuno de los requisitos precontractuales y la articulación técnica necesaria para su aprobación

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

- La contratista organizó la carpeta de los contratistas de escuelas con sus respectivos soportes, consolidando la información de manera ordenada y verificable.

ITEM	NOMBRE	CEDULA
1	SERGIO PERDOMO ANGEL	1,007,248,742
2	BRIAN DAVID NARANJO ROBLES	1236238275
3	JOEL FERNANDO GUAGAS	10,303,983
4	VICTOR MANUEL QUIRA HURTADO	1010247330
5	MARIA ANGELICA CUELLAR SUAREZ	1077866660

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

- Durante el periodo de ejecución del contrato, correspondiente a nueve (9) días, la contratista no presentó la necesidad de desarrollar la actividad mencionada, dado que no se generaron las condiciones para su ejecución.

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.

- La contratista diligenció la paz y salvo y recogió las firmas correspondientes, dando por finalizado todo el proceso de contratación de los siguientes contratos: CDIH 110 (Íquira – población indígena), CDIH 124 (Neiva), CDIH 134 (La Plata – población indígena) . Con esta gestión, la profesional aseguró el cierre administrativo y la correcta culminación de las obligaciones contractuales, en cumplimiento de los lineamientos establecidos.

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 se encuentra actualmente diligenciando los formatos administrativo-financieros y el formato de rendición de cuentas, además de organizar los soportes necesarios con el propósito de sustentar la liquidación del Convenio Interadministrativo COID N°418 de 2025 celebrado con el Ministerio del Deporte. Asimismo, la profesional está sujeta a la liquidación y entrega de la información y soportes correspondientes al Contrato Interadministrativo CDCII 001, requisito indispensable para dar continuidad al proceso de liquidación del convenio COID N°418, garantizando la trazabilidad y el cumplimiento de los lineamientos contractuales.

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 realizó la revisión de la documentación correspondiente a los informes administrativos y financieros del Convenio de Asociación Electrónico No. CRECIH001 de 2025, suscrito entre INDERHUILA y la Fundación Social COOFISAM. En este proceso, la profesional aunó esfuerzos técnicos, administrativos y financieros con el propósito institucional de establecer y fortalecer las escuelas deportivas en el departamento del Huila. La revisión permitió avanzar hacia la respectiva liquidación del convenio, generando recomendaciones específicas para continuar con el proceso y garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos en el marco del Fomento al Desarrollo Social.

- Asimismo, la contratista se comunicó telefónicamente con la señora Consuelo, del Fondo Mixto, con el fin de despejar dudas relacionadas con el presupuesto y atender inquietudes en general, en el marco del proceso de liquidación del Convenio Interadministrativo No. CRECIH001 de 2025.

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, la contratista no tuvo la obligación de ejecutar dicha capacitación, en razón a que el contrato y la vigencia anual concluyeron, quedando cerradas las actividades previstas en el marco de la ejecución contractual.

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

- Durante la ejecución del contrato, la contratista no tuvo la necesidad de dar cumplimiento a la obligación consistente en proyectar de manera oportuna y de fondo las respuestas a las PQRSD formuladas por diferentes órganos de control y/o terceros, dado que no se generaron requerimientos en este sentido.

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 profesional organizó, consolidó y remitió los documentos derivados de las actividades del Proyecto, cumpliendo con los lineamientos establecidos por el Proceso de Gestión Documental de la Entidad. Toda la documentación generada por el fomento al desarrollo social (Juegos Intercolegiados y Escuelas Deportivas) fue entregada, asegurando que se encuentre disponible para cuando sea requerida por el supervisor del contrato. Con ello, la contratista garantizó la correcta consolidación y el manejo responsable de la información, conforme a la normatividad vigente y a la Ley General de Archivo de Colombia.

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;

- La profesional garantizó durante el período de ejecución del presente contrato la confidencialidad, integridad y buen nombre de todos los documentos, información y recursos que fueron entregados, comentados o revisados. Asimismo, consolidó en los diversos formatos toda la información generada por los Juegos Intercolegiados y las Escuelas Deportivas, asegurando que se encuentre disponible para cuando sea requerida por parte del supervisor del contrato

con ello, la contratista dejó constancia del buen manejo de la información, en estricto cumplimiento de la normatividad vigente y de la Ley General de Archivo de Colombia.

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 se comprometió durante la ejecución del contrato a responder y reintegrar todos los elementos entregados para el cumplimiento de sus funciones. Dichos elementos fueron utilizados con el debido cuidado, velando siempre por su preservación y correcta finalidad. Al culminar el contrato, la profesional realizó la entrega formal de los 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

- La contratista realizó la entrega de los elementos que estuvieron bajo su responsabilidad mediante inventario, incluyendo los documentos de archivo y demás materiales que se encontraban en su poder. Esta entrega se efectuó conforme a los lineamientos establecidos, como parte del cierre administrativo del contrato.

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 informa que está empleando los procedimientos aplicados por el Sistema de Gestión de Calidad, con el fin de dar cumplimiento a la información requerida para liderar y ejecutar la implementación del sistema de gestión de calidad basado en la ISO 9001:2015, que se proyecta certificar en 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.

La contratista informa que, durante el período en ejecución del presente contrato, cumplió mensualmente con el pago de la seguridad social integral y los riesgos laborales. El pago correspondiente al mes de diciembre fue realizado a través de la plataforma SOI, mediante la planilla No. 7998948491, por un valor total de $563.500.

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.

La profesional, en apoyo con la Oficina Jurídica y basándose en los lineamientos del INDERHUILA, sigue los parámetros establecidos para el tratamiento de datos conforme a la norma vigente. La información recolectada se utilizará únicamente para ser compartida con el INDERHUILA en el marco del programa Juegos Intercolegiados y Escuelas Deportivas, con el propósito de consolidar la información y emplearla en la ejecución de los programas mencionados.

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

La contratista registró y actualizó su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, cumpliendo con los lineamientos establecidos para la administración de la información personal y laboral en el marco de la normatividad vigente.

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.

- La contratista informa que, una vez culmine el contrato en el mes de diciembre, 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. La 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 profesional vela por el buen nombre de la gestión, manteniendo un esfuerzo constante en la implementación, desarrollo y ejecución de programas que fomentan el deporte formativo y la recreación. Asimismo, trabaja para salvaguardar al INDERHUILA ante cualquier reclamación o crítica que pueda surgir durante la ejecución del programa Juegos Intercolegiados y Escuelas Deportivas, asegurando la correcta gestión y la prevención de cualquier situación que pueda generar malestar institucional. En caso de presentarse algún requerimiento, la profesional dará una respuesta oportuna y precisa, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos.

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. CDIH028-2025. El día 23 de diciembre, asistió y apoyó en la logística de la entrega del Plan de Estímulos “Huilense de Oro” y “Gloria al Deporte”, garantizando el adecuado desarrollo del evento y el cumplimiento de las responsabilidades establecidas.

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) al treinta (30) de diciembre 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	Pagado	$14.982.000	$9.080.000	$5.902.000
003	22 de diciembre del 2025	Pagado	$14.982.000	$13.620.000	$1.362.000
004	26 de diciembre del 2025	Pendiente	$14.982.000	14.982.000	$0
Valor Contrato Inicial		**Valor Adicional**	**Valor Total Contratado**	**Valor Ejecutado**	**Valor no Ejecutado**
$14.982.000		$0	$14.982.000	$14.982.000	$0

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. 7998948491 por un valor total de $563.500 correspondiente al mes de diciembre

APORTES	**PERÍODO DE PAGO**	**VALOR**
SALUD	**DICIEMBRE**	$227.000
PENSIÓN	**DICIEMBRE**	$290.600
RIESGOS PROFESIONALES	**DICIEMBRE**	$9.500
CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR	**DICIEMBRE**	$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) al treinta (30) de diciembre de 2025, por lo tanto, se recibe a entera satisfacción y se autoriza el pago por valor de: UN MILLÓN TRESCIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($1.362.000,OO).

La presente certificación se expide con el fin de cumplir los requisitos para el 4 pago correspondiente al periodo mencionado.

Informe presentado en Neiva, a los veintiséis (26) días del mes de diciembre del 2025

ELIZABETH LEAL A.

ELIZABETH LEAL ÁVILA
Supervisora