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: CDIH050 de 2026. **CONTRATO DE:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES **NOMBRE DEL CONTRATISTA**: KARLA VANESSA CABRERA LAGUNA **NÚMERO DE CÉDULA:** 1.075.242.781	**VALOR INICIAL:** $ 38.136.000 **ADICIONAL**: $ 0 **VALOR TOTAL:** $ 38.136.000
No. RP. 2026000054 (19/01/2026) **No. CDP: 2026000043 (13/01/2026)** **ADICIONAL:** **No. RP. 202X000XXX (DD/MM/AAAA)** **No. CDP: 202X000XXX (DD/MM/AAAA)** **FORMA DE PAGO:** EL INDERHUILA realizará ocho (08) pago por fracción de mes proporcional al número de días de ejecución del contrato por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS ($4.767.000) 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**: 19 de enero 2026.	**PERIODO DE EJECUCIÓN:** del diecinueve (19) de enero al dieciocho (18) de febrero de 2026.

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

PLAZO INICIAL: OCHO (8) MESES 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: OCHO (8) MESES 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 19 de enero al 18 de febrero del 2026, 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 periodo de ejecución, la contratista dio cumplimiento a la obligación, efectuando las siguientes actividades: Mediante reunión virtual sostenida con el señor Daniel Barreto, coordinador del Ministerio en Juegos Intercolegiados, y la señora Consuelo, contadora del Fondo Mixto, la contratista participó en un espacio de diálogo orientado a despejar dudas sobre los formatos a diligenciar y los documentos requeridos. El objetivo principal fue avanzar en el proceso de liquidación del convenio COID 418 de 2025

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.**

- Durante este periodo no se presentó la necesidad de adelantar dicho proceso. Sin embargo, junto con el profesional técnico de los Juegos Intercolegiados, la contratista está viabilizando en las diferentes instituciones educativas (Colegio IPC, Piaget, Santa Librada e INEM) el programa de Juegos Intercolegiados y realizando las invitaciones correspondientes para la participación en la fase 2026 de los Juegos Intercolegiados.

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

- Durante este periodo no se presentó la necesidad de adelantar dicho proceso. No obstante, la profesional se mantuvo atenta y pendiente para realizarlo en el momento en que surja la solicitud correspondiente.

4. **Realizar, 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.**

- La contratista apoyó en la revisión del estudio de mercado para el proceso de rendición de cuentas, contribuyendo a la verificación y análisis de la información requerida, con el fin de garantizar que el archivo en Excel estuviera correctamente formulado y que los porcentajes de los impuestos estuvieran bien aplicados

- La profesional universitaria Elizabeth Leal, el contratista Frank García y Karla Cabrera asistieron a reunión virtual junto, en compañía de la representante legal de FUNDACIÓN SOCIAL COOFISAM y su equipo de trabajo, con el propósito de dialogar sobre el convenio de escuelas correspondiente a la vigencia 2026.

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

- La profesional proyectó el FURC para el contratista La Previsora S.A. Compañía de Seguros, realizando la ponderación financiera relacionada por ítem de acuerdo con el registro presupuestal, comparando lo proyectado versus lo ejecutado. De esta manera, se logró mantener un control financiero del presupuesto y facilitar la información al área financiera para la realización de los registros contables correspondientes.

- La contratista envió un correo a la señora Consuelo solicitando los documentos requeridos por el Ministerio para la legalización del primer anticipo. Posteriormente, se llevó a cabo una reunión virtual con el fin de despejar dudas relacionadas con los documentos y la información necesaria para dicho proceso**.**

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.**

- La contratista realizó la verificación de la documentación correspondiente a las hojas de vida entregadas por los promotores del Programa de Escuelas Deportivas. Posteriormente, apoyó en la proyección del estudio previo, en la solicitud del CDP y en la elaboración del acta de inicio y solicitud de ARL de los siguientes promotores, asegurando el cumplimiento de los requisitos administrativos y financieros establecidos.

Listado de promotores vinculados

CANTIDAD	NOMBRE	CEDULA	NO CONTRATO
1	JAIDER EMANUEL RINCON CHAVEZ	1.004.249.511	CDIH156-2026
2	MARIA ANGELICA CUELLAR SUAREZ	1.077.866.660	CDIH084-2026
3	SERGIO PERDOMO ANGEL	1.007.248.742	CDIH085-2026
4	YEFFERSON YAIR GONZALEZ VALDERRAMA	1.004.491.338	CDIH157-2026
5	Brian David Naranjo Robles	1.236.238.275	CDIH086-2026

7. **Revisar, los informes de las actividades y verificar en las plataformas asignadas el pago de la seguridad social integral del personal contratado en el deporte formativo**

Durante este periodo no se presentó la necesidad de realizar verificaciones de informes. Sin embargo, junto con el profesional técnico Frank García, la contratista llevó a cabo una reunión con los monitores: por parte de la contratista, para explicarles el tema de los formatos que deben utilizar en la presentación de los informes y la correcta presentación de la información del TBG; y por parte del profesional técnico, para orientar sobre cómo deben desarrollar la parte técnica durante el contrato.

8. **Proyectar las actas de terminación y liquidación de los convenios y contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del personal contratado en las actividades deporte formativo**

Durante este mes no se presentó la necesidad de proyectar las actas de terminación y liquidación de los convenios y contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del personal contratado en las actividades de deporte formativo. Sin embargo, la profesional se mantuvo atenta para realizar este procedimiento en el momento en que sea requerido, asegurando la oportunidad y el cumplimiento de los lineamientos administrativos establecidos.

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

La contratista envió un correo a la señora Consuelo solicitando los documentos requeridos por el Ministerio para la legalización del primer anticipo. Posteriormente, se llevó a cabo una reunión virtual con el fin de despejar dudas relacionadas con los documentos y la información necesaria para dicho proceso.

10. **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).**

- Aún el Ministerio del Deporte no ha iniciado ninguna fase de los Juegos Intercolegiados 2026 ni ha entregado el cronograma oficial. En cuanto se disponga de la información y se dé inicio a la fase de inscripción en la plataforma Naosuitev, la contratista permanecerá atenta para apoyar en la capacitación a los profesores y coordinadores de deporte, garantizando su manejo adecuado. Por ahora, junto con el equipo técnico del INDERHUILA, la contratista ha estado visitando diferentes instituciones educativas para dar a conocer los programas del Instituto, entre ellos los Juegos Intercolegiados, y aprovechar estas jornadas para invitar directamente a los estudiantes a participar e inscribirse.

11. **Brindar apoyo en la organización de los expedientes contractuales conforme a los parámetros indicados en la tabla de retención Documental, debidamente foliados, para posterior entrega oportuna con la suscripción del acta de inicio, al proceso de gestión Jurídica y Contratación.**

La contratista brindó apoyo en la organización de los expedientes contractuales conforme a los parámetros indicados en la tabla de retención documental, asegurando que los documentos quedaran debidamente foliados para su posterior entrega oportuna junto con la suscripción del acta de inicio al proceso de Gestión Jurídica y Contratación. En este periodo, la contratista apoyó específicamente en el foliado de los documentos correspondientes a los contratos de los monitores de Escuelas Deportivas

CANTIDAD	NOMBRE	CEDULA	NO CONTRATO
1	JAIDER EMANUEL RINCON CHAVEZ	1.004.249.511	CDIH156-2026
2	MARIA ANGELICA CUELLAR SUAREZ	1.077.866.660	CDIH084-2026
3	SERGIO PERDOMO ANGEL	1.007.248.742	CDIH085-2026
4	YEFFERSON YAIR GONZALEZ VALDERRAMA	1.004.491.338	CDIH157-2026
5	Brian David Naranjo Robles	1.236.238.275	CDIH086-2026

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

Durante este periodo no fue necesario proyectar respuestas a las PQRSD formuladas por órganos de control o terceros. Sin embargo, la contratista se mantuvo atenta para realizar este procedimiento de manera oportuna en el momento en que se presente, garantizando así el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la gestión administrativa.

13. **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 se compromete a remitir todos los documentos que se generen 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. Estos documentos estarán disponibles para cuando sean solicitados por el supervisor del contrato, garantizando la consolidación y el adecuado manejo de la información en cumplimiento de la Ley de Archivo Colombiano.

14. **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 periodo de ejecución del presente contrato, la contratista garantizó la confidencialidad, integridad y buen nombre de todos los documentos, información y recursos que le fueron entregados, comentados o revisados. Asimismo, toda la información generada en torno a los Juegos Intercolegiados y las Escuelas Deportivas se consolidó en los formatos correspondientes y estuvo disponible para cuando fuera requerida por el supervisor del contrato. De esta manera, la contratista aseguró el buen manejo de la información, en concordancia con lo establecido en la Ley General de Archivo de Colombia, manteniendo siempre la responsabilidad y el compromiso institucional en cada proceso

15. **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**

    Durante la ejecución del contrato, la profesional se comprometió a responder y reintegrar todos los elementos entregados para el cumplimiento de sus funciones. Dichos elementos fueron utilizados con el debido cuidado, garantizando su preservación y correcta finalidad. Al culminar el contrato, la profesional efectuó la entrega formal de los mismos mediante el acta de paz y salvo correspondiente, suscrita por las partes, dando cierre al proceso administrativo conforme a lo establecido en los lineamientos contractuales.

16. **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, la contratista realizará la entrega de los elementos que estén bajo su responsabilidad mediante inventario, incluyendo los documentos de archivo y demás materiales que se encuentren en su poder. Esta entrega se efectuará conforme a los lineamientos establecidos, como parte del cierre administrativo del contrato, asegurando la correcta devolución y preservación de los recursos utilizados durante su ejecución.

17. **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 aplicando los procedimientos establecidos por el sistema de gestión de calidad para garantizar el cumplimiento de la información necesaria en el liderazgo y ejecución de la implementación del sistema de gestión de calidad fundamentado en la norma ISO 9001:2015, con el objetivo de que el INDERHUILA pueda optar a su certificación.

18. **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 cumplimiento 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 enero se realizó a través de la plataforma SOI, mediante la planilla No. 6001215728, por un valor total de $543.400, y la planilla de ajuste No. 6007595115, por un valor total de $48.300, garantizando así el cumplimiento de las obligaciones establecidas.

19. **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 coordinación con la Oficina Jurídica y atendiendo los lineamientos del INDERHUILA, la profesional aplica los parámetros establecidos para el tratamiento de datos de acuerdo con la normativa vigente. La información recolectada se destinará exclusivamente a ser compartida con el INDERHUILA en el marco de los programas Juegos Intercolegiados y Escuelas Deportivas, consolidando la información y utilizándola para la ejecución de dichos programas.

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

    Durante el período de ejecución del presente 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 y asegurando que la información quedara completa y vigente para efectos de control y seguimiento administrativo.

21. **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 septiembre, la contratista procederá a realizar la entrega formal de los elementos que estén 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.

22. **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 orientados al deporte formativo y la recreación. De igual manera, trabaja en la protección del INDERHUILA frente a cualquier reclamación o crítica que pueda surgir durante la ejecución de los programas Juegos Intercolegiados y Escuelas Deportivas, asegurando una gestión adecuada y la prevención de situaciones que puedan generar inconformidad institucional. En caso de presentarse algún requerimiento, la profesional brindará una respuesta oportuna y precisa, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos.

23. **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. CDIH050-2026. En este periodo, la contratista apoyó al área de Control Interno en la verificación de que los contratos suscritos estuvieran debidamente firmados en la plataforma SECOP y en el reporte de las novedades correspondientes a lo revisado.

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 diecinueve (19) de enero al dieciocho (18) de febrero de 2026, según contrato No CDIH050-2026

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	19 de febrero del 2026	Pendiente	$38.136.000	$4.767.000	$33.369.000
Valor Contrato Inicial		**Valor Adicional**	**Valor Total Contratado**	**Valor Ejecutado**	**Valor no Ejecutado**
$38.136.000		$0	$38.136.000	$4.767.000	$33.369.000

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 **6001215728** por un valor total de **$543.400** correspondiente al mes de enero y planilla de ajuste de enero según planilla de pago No **6007595115** por un valor total de **$48.300**

APORTES	PERÍODO DE PAGO	VALOR
SALUD	ENERO	$218.900
PENSIÓN	ENERO	$280.200
RIESGOS PROFESIONALES	ENERO	$9.200
CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR	ENERO	$35.100
	TOTAL	$543.400

APORTES	PERÍODO DE PAGO	VALOR
SALUD	AJUSTE ENERO	$19.500
PENSIÓN	AJUSTE ENERO	$24.900
RIESGOS PROFESIONALES	AJUSTE ENERO	$800
CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR	AJUSTE ENERO	$3.100
	TOTAL	$48.300

1.5 CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO

Con lo anterior, el suscrito supervisor del contrato No. **CDIH050-2026** certifica que la contratista en mención cumplió satisfactoriamente según como dice el objeto del mismo, durante el periodo de diecinueve (19) de enero al dieciocho (18) de febrero de 2026, por lo tanto, se recibe a entera satisfacción y se autoriza el pago por valor de: CUATRO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE ($4.767.000,oo).

La presente certificación se expide con el fin de cumplir los requisitos para el 1 pago correspondiente al periodo mencionado.

Informe presentado en Neiva, a los diecinueve (19) días del mes de febrero del 2026

ELIZABETH LEAL A.

ELIZABETH LEAL ÁVILA

Supervisora