INFORME DE SUPERVISIÓN N°02 CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN CPS-004-2026

OBJETO:	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN AL INSTITUTO PARA REALIZAR LA CARACTERIZACIÓN DE LAS ESCUELAS DEPORTIVAS Y APOYAR LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVÍSTICA".**		
CONTRATISTA	**JORGE RICARDO ANDRES SANDOVAL OSORIO**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **1.100.965.157** de San Gil		
VALOR INICIAL:	**DOCE MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($12.150.000).**		
PLAZO INICIAL:	CUATRO (4) MESES		
FECHA DE INICIACIÓN:	OCHO (08) DE ENERO DE 2026		
FECHA DE TERMINACIÓN:	SIETE (07) DE MAYO DE 2026		
N° Y FECHA CDP	**26-00004 Enero 07 de 2026**	VALOR:	**$12.150.000**
N° Y FECHA RP	**26-00004 Enero 08 de 2026**	VALOR:	**$12.150.000**
PERIODO PARCIAL DE EJECUCIÓN A SUPERVISAR	**DESDE EL OCHO (08) DE FEBRERO AL SIETE (07) DE MARZO DEL 2026.**		

Procede el supervisor del contrato, en cumplimiento de las obligaciones contractuales, la cual obra y reposa dentro del expediente contractual; a efectuar el informe de desarrollo, ejecución y cumplimiento del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión **CPS-004-2026**, de conformidad con los parámetros establecidos en el referido contrato.

Para este propósito, se tendrá como base el **INFORME DE CUMPLIMIENTO N°02** presentado por el contratista respecto a las actividades ejecutadas en el presente contrato y sus respectivos anexos, los cuales se analizaran utilizando la metodología de supervisión contractual que se desarrolla en el presente informe de supervisión, el cual servirá como constancia para acceder a los recursos financieros aportados por parte del INDERSANGIL, tomando como base el **SEGUNDO PERIODO** de ejecución comprendido entre el **OCHO (8) DE FEBRERO AL SIETE (7) DE MARZO DEL 2026**, correspondiente al **PAGO N°02** por valor de **TRES MILLONES TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ($3.037.500)**

1. OBJETIVOS

a) Verificar el cumplimiento de las obligaciones generales y especiales del contratista.
b) Verificar la idoneidad, continuidad y calidad de los servicios prestados.
c) Verificar el pago de aportes de seguridad social y de gravámenes tributarios del contrato.
d) Ordenar y autorizar el pago por parte del INDERSANGIL, del valor correspondiente al **SEGUNDO PERIODO** de honorarios.

2. ALCANCE

Se procede a realizar la respectiva revisión de las obligaciones a cargo del contratista, establecidas en el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, teniendo en cuenta el informe presentado por parte del contratista, los anexos del mismo, la normatividad aplicable, las cláusulas contractuales y la efectiva prestación del servicio por parte de la contraparte contractual.

3. CONTRATO OBJETO DE SUPERVISIÓN.

El contrato objeto de supervisión es el contrato de prestación de servicio de apoyo a la gestión suscrito con **JORGE RICARDO ANDRES SANDOVAL OSORIO**, para la vigencia 2026, el cual tiene por objeto: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN AL INSTITUTO PARA REALIZAR LA CARACTERIZACIÓN DE LAS ESCUELAS DEPORTIVAS Y APOYAR LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVÍSTICA".**

4. CRITERIOS DE SUPERVISIÓN

Para efectos de supervisión del contrato de prestación de servicios, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) Criterios Legales

- Constitución Política de Colombia – Artículo 209.
- Ley 80 de 1993: "Por el cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública".
- Ley 1150 de 2007: "Por medio del cual se introducen medidas para la eficacia y transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos".
- Ley 1474 de 2011: "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión Pública".
- Decreto 1082 de 2015: ""por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional".

b) Criterios conceptuales

- Propuesta contractual suscrita por **JORGE RICARDO ANDRES SANDOVAL OSORIO.**
- Contrato de Prestación de Servicios suscrito con INDERSANGIL.
- Verificación de Desarrollo, Ejecución y Cumplimiento del contrato.

5. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES:

De acuerdo con las condiciones establecidas en el Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión **CPS-004-2026** y una vez revisada la documentación suministrada por el contratista con relación al desarrollo y ejecución del periodo comprendido entre el **OCHO (08) DE FEBERO AL SIETE (07) DE MARZO DEL 2026**, las actividades representativas realizadas durante el referido periodo de ejecución fueron las siguientes:

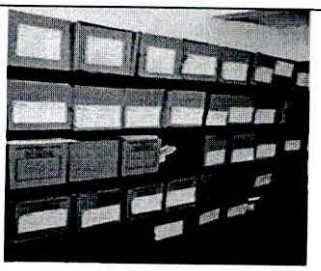
5.1. OBLIGACIONES GENERALES:

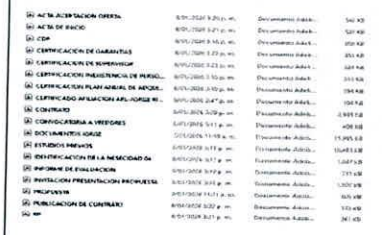
No.	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD
1	EL CONTRATISTA se obliga a ejecutar en forma personal y directa el objeto del contrato	Se ejecuta en forma personal y directa el objeto del contrato
2	Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la legalización y ejecución del contrato.	Se adelanto oportunamente los tramites y cumplir los requisitos para la legalización y ejecución del contrato

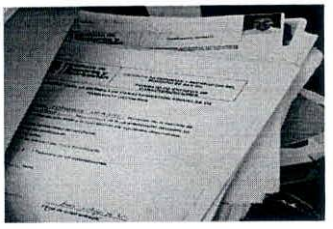
3	Cumplir con calidad, idoneidad y oportunidad la ejecución del contrato, dando cumplimiento a las especificaciones técnicas y obligaciones específicas del mismo.	Se cumplió con calidad, idoneidad y oportunidad la ejecución del contrato, se dio cumplimiento a las especificaciones técnicas y obligaciones específicas del mismo.
4	Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos del proceso, la propuesta y el contrato que se suscriba.	Se cumplió con el objeto del contrato, conforme a los documentos del proceso, la propuesta y el contrato que se suscriba.
5	Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía e independencia técnica y personal, aplicando sus conceptos, conocimientos y criterios, sin ningún tipo de subordinación para con el INDERSANGIL, ni cumplimiento de órdenes, horarios o jornadas mínimas.	Se cumplió satisfactoriamente con el objeto del contrato, con plena autonomía e independencia técnica y personal, aplicando a sus conceptos, conocimientos y criterio, sin ningún tipo de subordinación para con el INDERSANGIL, ni cumplimiento de órdenes, horarios o jornadas mínimas.
6	Asistir a las capacitaciones, talleres y convocatorias de formación que realice el Instituto, conducentes al mejoramiento y la calidad del servicio ofrecido en cumplimiento del Contrato.	Se cumplió con la asistencia a las capacitaciones, talleres y convocatorias de formación que realice el instituto, conducentes al mejoramiento y la calidad del servicio ofrecido en cumplimiento del contrato
7	Ofrecer una excelente y adecuada presentación personal, actitud, motivación y respeto al momento de interactuar con los compañeros y la comunidad; con excelente manejo y control al grupo, demostrando su capacidad y liderazgo.	Se dio cumplimiento en el periodo del presente informe.
8	Inspeccionar, organizar, mantener limpio y velar por el buen estado de las instalaciones que utilice o promueva.	Se mantuvo limpio y se veló en todo momento por las instalaciones que utilice.
9	Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que se presente en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.	Durante el periodo NO se presentó ninguna anomalía o dificultad similar o actos coactivos de ninguna índole.
10	Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del instituto	Durante el periodo NO se presentó ninguna amenaza o situación similar o actos coactivos de ninguna índole.
11	Atender las peticiones y/o consultas que le indique la supervisión y que tenga relación con el objeto del contrato.	Se dio cumplimiento en el periodo del presente informe.
12	Defender en todas sus actuaciones los intereses del INDERSANGIL, según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.	Se procedió a defender en todas sus actuaciones los intereses del INDERSANGIL.
13	Solicitar oportunamente y mediante el procedimiento establecido en el instituto, los bienes que requiera para ejecutar debidamente su objeto contractual.	Se dio cumplimiento en el periodo del presente informe.

14	El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventario y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.	Se dio cumplimiento en el periodo del presente informe.
15	Asistir a las reuniones convocadas por el Director General y Subdirectora Administrativa y financiera del Instituto.	Se asistió de manera oportuna a las reuniones convocadas por el director general y subdirectora administrativa y financiera del instituto.
16	Atender las instrucciones procedimentales que se deriven del desarrollo del contrato impartidas por parte del Instituto.	Se atendió las instrucciones procedimentales que se deriven del desarrollo del contrato impartidas por el instituto.
17	Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.	Se mantiene la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual.
18	Iniciar la ejecución del presente contrato, una vez se haya protocolizado el Acta de Inicio y se haya cumplido con los requisitos exigidos para ello.	Se dio cumplimiento en el periodo del presente informe.
19	Presentar el material fotográfico, planillas de control de asistencia y actividades e informes parciales al supervisor, donde se plasmen las actividades realizadas en cada periodo de trabajo	Se entrego el material fotográfico, planillas de control de asistencia y actividades e informes parciales al supervisor
20	Responder por los impuestos y gravámenes que cause la legalización y ejecución del contrato.	Se respondió por los impuestos y gravámenes que cause la legalización y ejecución del contrato
21	Presentar los respectivos Informes de Ejecución de actividades con las evidencias correspondientes, pago de Estampillas Departamentales, soporte de cobro y Pago de Seguridad Social, para la gestión del pago correspondiente al periodo de ejecución.	Se dio cumplimiento en el periodo del presente informe.
22	Asistir y firmar la respectiva liquidación del contrato a la terminación del mismo.	Se asistirá para la respectiva liquidación del contrato a la terminación del mismo.

5.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Nº	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA
1	**1. Apoyar el fortalecimiento del Sistema de Gestión Documental – SGD del INDERSANGIL.**	Se escanean cuentas de cobro, oficios, comunicados, que llegan a la direccion del instituto.	
2	**2. Apoyar con la clasificación, distribución y control de documentos relacionados con el archive del INDERSANGIL.**	En este proceso de contratacion se procede a imprimir scanear y ordenas los documentos de cada CPS	**No se adjunta evidencia fotografica**
3	**3.Conservar y salvaguardar la información, en medio físico y digital entregando la información mensualmente a la subdirectora administrativa y financiera.**	Cada documento o oficio se scanea y es guardado en la tera.	**No se adjunta evidencia fotografica**
4	**4.Apoyar con la custodia de los diferentes documentos que reposan en el Instituto de Deporte y Recreación de San Gil.**	Cada documento es guardado y archivado acorde ala norma archivistica.	**No se adjunta evidencia fotografica**
5	**5. Realizar la verificación, depuración y organización de las cajas de los archivos para ser transferidos al archivo central.**	Se realiza la verificación, inventario y organización completa y de manera adecuada de la documentación perteneciente a la institución.	

6	**6.Apoyar en la administración y actualización de la información documental del personal interno y externo del INDERSANGIL.**	se realiza revisión y digitalizacion de carpetas (2026) que cuenten con sus respectivas firmas ya listas para digitalización final.	
7	**7.Aplicar y realizar las tablas de retención documenta TRD, en el archivo del INDERSANGIL.**	Se realiza alimentación del inventario de la tabla de retencion del archivo reorganizando para la aplicación de las TRD	
8	**8. Apoyar a la subdireccion administrativa y financiera en la informacion y documentos que se requieran del archivo de los documentos.**	Se ha recibido y dado manejo correcto y oportuno a los documentos proporsionados por la subdireccion administrativa y direccion	**No se adjunta evidencia fotografica**
9	**9.Realizar la digitalizacion del material documental del INDERSANGIL del area Jundica, Contabilidad, Control Intemo, Administrativa y Financiera etc.**	Se ha entregado la informacion oportuna solicitada por el area Jundica, Contabilidad, Control Intemo, Administrativa y Financiera.	
10	**10.Garantizar la disponibilidad, inmediatez y acceso de la documentacion del INDERSANGIL.**	Se ha entregado la informacion que las diferentes areas del instituto han solicitado para presentacion de informes.	

11	**11.Realizar la recepcion y verificacion de documentos de las cuentas de cobros al INDERSANGIL**	A cada cuenta de cobro de cada contratista se le escanea, y se guarda en la tera.	**No se adjunta evidencia fotografica**
12	**12. Apoyar en la recolección, documentación y caracterización de la información relacionada con las Escuelas Deportivas del INDERSANGIL, garantizando la recopilación de datos actualizados y completos sobre sus características, actividades deportivas y cualquier otro aspecto relevante para el fortalecimiento del Sistema de Información y Gestión del Instituto.**	Cada formador y promotor hizo entrega de la caracterizacion de cada escuela de formacion, por lo tanto cada uno firmo un acta de entrega.	
13	**13.Apoyar las actividades llevadas a cabo por el INDERSANGIL.**	Se asiste a reuniones y actividades diferentes convocadas por el director y coodinador. En este caso el reemplazo de un promotor en la actividad del barrio rojas Pinilla.	
14	**14.Realizar las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato y que guarden relación con el objeto contractual.**	Se asiste y se cumple con las diferentes actividades que se realizan en el instituto de deporte y recreacion.	

6. PAGO APORTES A SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA:

IBC	PERIODO		NÚMERO DE PLANILLA	SALUD		PENSIÓN		RIESGOS		FECHA DE PAGO
	SALUD	PENSION		EPS	VALOR	FONDO	VALOR	ARL	VALOR	
$ 1.750.905	Febrero	Febrero	36208255	nueva eps	$218.900	porvenir	$ 280.200	positiva	$42.700	10/03/26

7. SEGUIMIENTO ECONÓMICO Y FINANCIERO:

Hasta el momento el contratista **ha recibido un pago** correspondientes a la ejecución del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión **CPS-004-2026**, mediante el presente informe se autoriza el **Pago N°02** del contrato el cual tiene la siguiente forma: **Mediante cuatro (4) actas de pago, cada una por el valor de TRES MILLONES TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ($3.037.500),** que se contaran a partir de la fecha del acta de inicio, por mensualidad vencida.

8. SEGUIMIENTO JURÍDICO.

La ejecución del contrato se realizó dentro de los parámetros legales y cumpliendo las obligaciones pactadas en el mismo por las partes, desarrollándose las actividades de acuerdo con lo programado y los requerimientos legales para tal fin cumpliendo a cabalidad el objeto contractual.

9. OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES.

El contratista ha desarrollado de manera correcta la ejecución del objeto contractual, desde la firma del acta de inicio hasta lo que va ejecutado del contrato.

Que, de conformidad con lo anterior, la suscrita, en calidad de supervisor del contrato **CERTIFICA** que se cumplió a cabalidad con las condiciones pactadas en el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión **CPS-004-2026** y se autoriza el **Pago N°02** del contrato, correspondiente a los valores pactados y anteriormente descritos.

En constancia de lo anterior, **se firma a los diez (10) días del mes de marzo del 2026.**

JULIO CESAR ORJUELA GUZMAN
Director General
Instituto de Deportes y Recreación de San Gil INDERSANGIL
Supervisor