	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NÁTAGA DEPARTAMENTO DEL HUILA NIT: 891.102.844-0		 modelo integrado de planeación y gestión
	Versión: 1	Código Postal No. 415020	
	Fecha: 2024	Página 1 De 7	
	PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA	COD: SG-130-04	

INFORME DE SUPERVISIÓN AL CONTRATO No. DE 059 2026

PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME DE SUPERVISION	3 INFORME MES DE ABRIL DEL 2026
---	------------------------------------

NOMBRE DEL SUPERVISOR	DEISY LORENA RAMOS CHALA
ÁREA	GOBIERNO
CARGO	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

DATOS DEL CONTRATO SUPERVISADO

Clase de contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS
No. de contrato:	059
Fecha de celebración:	02 DE FEBRERO DEL 2026
CDP:	2026000095
RP:	2026000085
Objeto:	“LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA ADELANTAR ACTIVIDADES PROPIAS PARA LA ADECUADA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS, PLANES, POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DEL ÁMBITO CULTURAL, ARTÍSTICO Y DEPORTIVO, CUMPLIENDO ACTIVIDADES COMO INSTRUCTOR DE MÚSICA Y DEPORTES; EN LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE NÁTAGA, DEPARTAMENTO DEL HUILA”.
Plazo:	26 DIAS (04) MESES,
Fecha del Acta de inicio:	02 DE FEBRERO DEL 2026
Fecha terminación proyectada del contrato:	30 DE DICIEMBRE DEL 2025
Fecha de Suspensión	Inicio: N/A Fin: N/A
Valor:	TRECE MILLONES DE PESOS MLCTE 13.000.000
Imputación Presupuestal	N/A
Fuente	N/A
Póliza:	N/A
Fecha de Aprobación de la póliza:	N/A
Contratista:	N/A
OTROSI No.:	N/A
CDP Otrosí:	N/A
RP Otrosí:	N/A
Valor Otrosí:	N/A
Fecha de inicio Otrosí:	N/A
Fecha de terminación Otrosí:	N/A
Plazo Otrosí:	N/A

Proyectó: DEISY LORENA RAMOS CHALA - Secretaria General de Gobierno	Revisó: DEISY LORRENA RAMOS CHALA - Secretaria General de Gobierno	Aprobó: DEISY LORENA RAMOS CHALA - Secretaria General de Gobierno
Firma:	Firma:	Firma:

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NATAGA DEPARTAMENTO DEL HUILA NIT: 891.102.844-0		 modelo integrado de planeación y gestión
	Versión: 1	Código Postal No. 415020	
	Fecha: 2024	Página 2 De 7	
	PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA	COD: SG-130-04	

Imputación Presupuestal Otrosí:	N/A
Fuente Otrosí:	N/A
Póliza Otrosí:	N/A
Fecha de Aprobación de la póliza:	N/A
C.C. o NIT:	N/A
Representante Legal (persona jurídica):	
C.C.	

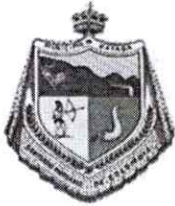
1. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO		
No.	DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA EN CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES	
1	Apoyar el fomento para la formación en cursos de música y deporte para la población del municipio de Nataga H en zona rural y urbana. Apoyando en la promoción de nuevos espacios lúdicos en el área de expresión cultural y artística, fortaleciendo las escuelas de formación del municipio	En el periodo comprendido del mes de abril del 2026 el contratista realizo las diversas actividades formativas en el sector rural y urbano, orientadas al fortalecimiento de los procesos artísticos y musicales en distintas instituciones educativas del municipio. En la zona rural, se desarrollaron jornadas de formación en la Institución Educativa Patio Bonito y en sus sedes Teniente y Yarumal; asimismo, en la Institución Educativa Los Laureles junto con las sedes La Hondura, El Alto y Las Mercedes; y en la sede El Paraíso de la Institución Educativa María Mandiguagua. En estos espacios brindó acompañamiento en los ensayos de bandas marciales en las sedes principales, así como talleres de pedagogía musical en las demás sedes educativas. Por otra parte, en la zona urbana, específicamente en la sede Domingo Savio, realizo ensayos correspondientes al proceso musical de banda marcial y apoyo actividades lúdico-deportivas programadas por la institución. De igual manera, se efectuaron ensayos con el grupo musical de personas adultas mayores y población con discapacidad "Son de la Tercera", en las instalaciones de la Casa de la Cultura.
2	Adelantar las acciones necesarias para cumplir con la coordinación y ejecución de los programas, planes, políticas y estrategias del ámbito cultural, artístico y el desarrollo de actividades como instructor de música y deporte; en el municipio de Nataga, departamento del Huila	En el periodo comprendido del mes de abril del 2026 el contratista realizo la planificación integral de las actividades formativas y artísticas proyectadas para las zonas urbana y rural, así como la estructuración del cronograma de trabajo correspondiente, con el propósito de garantizar el adecuado cumplimiento de los acompañamientos y apoyos artísticos que se desarrollan en el municipio.

Proyectó: DEISY LORENA RAMOS CHALA - Secretaria General de Gobierno	Revisó: DEISY LORRENA RAMOS CHALA - Secretaria General de Gobierno	Aprobó: DEISY LORENA RAMOS CHALA - Secretaria General de Gobierno
Firma:	Firma:	Firma:

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NATAGA DEPARTAMENTO DEL HUILA NIT: 891.102.844-0		 modelo integrado de planeación y gestión
	Versión: 1	Código Postal No. 415020	
	Fecha: 2024	Página 3 De 7	
	PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA	COD: SG-130-04	

3	Apoyar en cada una de las convocatorias e inscripción a niños, niñas, jóvenes y adultos del municipio de Nataga con el fin de implementar programas de recuperación y fortalecimiento cultural	En el periodo comprendido del mes de abril del 2026 el contratista realizo el acompañamiento y fortalecimiento de los procesos artísticos y culturales a través de la difusión y socialización de las diferentes convocatorias disponibles para la comunidad. En este marco, brindó orientación permanente sobre los programas de formación y las estrategias de fortalecimiento cultural existentes, con el propósito de incentivar la participación activa de niños, jóvenes y adultos en las escuelas de formación artística y deportiva del municipio. Estas acciones permitieron promover una mayor vinculación de la comunidad a los espacios de aprendizaje, contribuyendo al desarrollo de habilidades, talentos y al aprovechamiento del tiempo libre mediante actividades formativas orientadas al arte, la cultura y el deporte.
4	Brindar espacios de sano esparcimiento a los niños, jóvenes, adultos, personas con discapacidad y población vulnerable a través de actividades de música y deporte en sus diferentes expresiones	En el periodo comprendido del mes de abril del 2026 el contratista realizo los procesos de formación y acompañamiento en el área de música dirigidos a niños, jóvenes, adultos mayores y personas con discapacidad en la Casa de la Cultura. Estas actividades estuvieron orientadas a generar espacios inclusivos de aprendizaje, participación e integración comunitaria, fomentando el aprovechamiento adecuado del tiempo libre y contribuyendo al fortalecimiento del bienestar individual y colectivo. A través de la formación artística y cultural se promovieron valores de convivencia, respeto y trabajo en equipo, consolidando escenarios que favorecen la sana interacción social y el desarrollo de habilidades musicales en los participantes.
5	Atender la juventud del municipio de Nataga de acuerdo a los diferentes requerimientos que dicha población presente	En el periodo comprendido del mes de abril del 2026 el contratista brindo acompañamiento y orientación permanente a los jóvenes del municipio en el cumplimiento de los requerimientos y lineamientos establecidos, se les brindando el apoyo logístico, organizativo e informativo para su participación en diferentes procesos institucionales. En este marco, coordinó y respaldó la asistencia al evento Expoesterior , llevado a cabo el 17 de abril en el Centro de Convenciones de la ciudad de Neiva, espacio en el que participaron más de 40 jóvenes del municipio. Esta actividad permitió fortalecer sus conocimientos, ampliar sus oportunidades de proyección académica y profesional, y promover la participación activa

Proyectó: DEISY LORENA RAMOS CHALA - Secretaria General de Gobierno	Revisó: DEISY LORRENA RAMOS CHALA - Secretaria General de Gobierno	Aprobó: DEISY LORENA RAMOS CHALA - Secretaria General de Gobierno
Firma:	Firma:	Firma:

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NATAGA DEPARTAMENTO DEL HUILA NIT: 891.102.844-0		 modelo integrado de planeación y gestión
	Versión: 1	Código Postal No. 415020	
	Fecha: 2024	Página 4 De 7	
	PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA	COD: SG-130-04	

		de la juventud en escenarios de formación, orientación y desarrollo integral.
6	Apoyar la articulación del sistema nacional de bienestar familiar (NNA).	En el periodo comprendido del mes de abril del 2026 el contratista realizo apoyo en el proceso de las mesas de participación de NNA, colaborando activamente en la recolección, organización y sistematización de la información correspondiente a los niños, niñas y adolescentes que harán parte de este proceso participativo. Asimismo, participo en la consolidación de la base de datos de los participantes, con el fin de contar con un registro actualizado y organizado que facilito la planeación de las actividades. Esta información servirá como insumo fundamental para el desarrollo de las mesas de trabajo orientadas a la organización, estructuración y programación de las reuniones que serán convocadas posteriormente, garantizando así una adecuada articulación y seguimiento del proceso.
7	Apoyar las acciones de la política pública de infancia y adolescencia, movilización de política pública NNA del municipio de Nataga Huila.	En el periodo comprendido del mes de abril del 2026 el contratista no realizo la mesa de la Política Pública de Niños, Niñas y Adolescentes (NNA), debido a que en dicho mes no se contó con la programación ni convocatoria correspondiente para el desarrollo de este espacio de participación. En consecuencia, no fue posible adelantar actividades relacionadas con la socialización, seguimiento o construcción de acciones en el marco de esta política pública. Se espera que en los próximos periodos se retomen las jornadas de trabajo y articulación institucional para continuar fortaleciendo los procesos de participación, garantía de derechos y acompañamiento integral a la población de niños, niñas y adolescentes del territorio.
8	Entregar plan de trabajo dos días hábiles antes de cada inicio de mes	En el periodo comprendido del mes de abril del 2026 el contratista realizo la entrega oportuna del plan de trabajo correspondiente, conforme a los lineamientos definidos. En dicho documento se evidenció la ejecución integral del cronograma proyectado para el mes de abril, el cual fue desarrollado en su totalidad y socializado mediante publicación a través del correo institucional. De esta manera, garantizó el cumplimiento de las obligaciones pactadas, así como la adecuada difusión del plan y la

Proyectó: DEISY LORENA RAMOS CHALA - Secretaria General de Gobierno	Revisó: DEISY LORRENA RAMOS CHALA - Secretaria General de Gobierno	Aprobó: DEISY LORENA RAMOS CHALA - Secretaria General de Gobierno
Firma:	Firma:	Firma:

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NATAGA DEPARTAMENTO DEL HUILA NIT: 891.102.844-0		 modelo integrado de planeación y gestión
	Versión: 1	Código Postal No. 415020	
	Fecha: 2024	Página 5 De 7	
	PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA	COD: SG-130-04	

		disposición necesaria para la ejecución de las actividades contractuales.
9	Asistir y participar en las reuniones, socializaciones, talleres y/o capacitaciones que le fuere invitado por parte de la Administración y demás entes territoriales, departamentales o nacionales.	En el periodo comprendido del mes de abril del 2026 el contratista participo de manera activa y responsable en la reunión realizada en la alcaldía municipal, cuyo propósito fue coordinar y definir los aspectos logísticos finales para la organización de la celebración del Día de la Niñez en la zona urbana y rural. Durante este espacio se abordaron temas relacionados con la planeación, distribución de responsabilidades, organización de actividades y preparación de recursos necesarios para el adecuado desarrollo de la jornada. Gracias a este proceso de articulación y trabajo conjunto, fue posible llevar a cabo exitosamente la actividad programada, la cual se desarrolló los días 23 y 24 de abril del presente año, brindando a los niños y niñas un espacio de integración, recreación y celebración en su honor.
10	Las demás que el supervisor asigne en concordancia con el objeto del contrato.	En el periodo comprendido del mes de abril del 2026 el contratista brindó acompañamiento y apoyo continuo a diversos talleres de formación y procesos culturales enfocados en el área musical, dirigidos a población adulta mayor y personas con discapacidad, promoviendo espacios de inclusión, participación y fortalecimiento de habilidades artísticas. De igual manera, se desarrollaron ensayos, jornadas de acompañamiento y actividades de fortalecimiento cultural en instituciones educativas tanto de la zona urbana como rural, incluyendo las sedes educativas Patio Bonito, Laureles, Mandigugua con sus respectivas sedes anexas, y Domingo Sabio, contribuyendo al desarrollo integral de los procesos artístico-musicales en cada comunidad educativa. Asimismo, durante los días 23 y 24 de abril se participó activamente en la programación cultural organizada en el marco de la conmemoración y celebración del Día de la Niñez en la zona urbana y rural del municipio. Estas actividades se llevaron a cabo durante la jornada diurna y estuvieron orientadas a promover la integración, la participación comunitaria y el disfrute de espacios lúdicos, recreativos y culturales para la infancia, fortaleciendo así el tejido social y el acceso a expresiones artísticas en el territorio.

Proyectó: DEISY LORENA RAMOS CHALA - Secretaria General de Gobierno	Revisó: DEISY LORRENA RAMOS CHALA - Secretaria General de Gobierno	Aprobó: DEISY LORENA RAMOS CHALA - Secretaria General de Gobierno
Firma:	Firma:	Firma:

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NÁTAGA DEPARTAMENTO DEL HUILA NIT: 891.102.844-0		 modelo integrado de planeación y gestión
	Versión: 1	Código Postal No. 415020	
	Fecha: 2024	Página 6 De 7	
	PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA	COD: SG-130-04	

3. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL:

*APORTA CERTIFICACIONES (Planillas pagas y Certificación Individual)			SI	X	NO
Periodo de Cotización	ABRIL	Numero de Planilla	8641108386		
No. Autorización o Referencia de Pago	8613271090	Valor Total Pagado	508.300		

Se certifica que el contratista cumplió con los pagos de seguridad social en salud, pensión y ARL de conformidad con las normas vigentes, de acuerdo con las **Planillas entregadas y validadas en la web.**

4. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

N/A
5. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? SI ☐ NO ☒ (En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento):
N/A

6. RELACION DE SOPORTES ENTREGADOS CON EL INFORME:

Como soporte se anexan los siguientes documentos: • Soporte Equivalente • Planilla de Pago de Seguridad Social • Informe de Actividades con sus respectivos Anexos
--

7. ESTADO FINANCIERO Y DE EJECUCION.

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	60%	60 %
DETALLE		VALOR
Valor total del Contrato:		\$ 13.000.000
Ejecutado		\$ 7.800.0000
Valor para girar parcialmente del Pago No.	03	\$ 2.600.0000
Saldo por Ejecutar		\$ 5.200.000

Proyectó: DEISY LORENA RAMOS CHALA - Secretaria General de Gobierno	Revisó: DEISY LORRENA RAMOS CHALA - Secretaria General de Gobierno	Aprobó: DEISY LORENA RAMOS CHALA - Secretaria General de Gobierno
Firma:	Firma:	Firma:

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NÁTAGA DEPARTAMENTO DEL HUILA NIT: 891.102.844-0		 modelo integrado de planeación y gestión
	Versión: 1	Código Postal No. 415020	
	Fecha: 2024	Página 7 De 7	
	PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA	COD: SG-130-04	

9. **OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:**

N/A

En consecuencia, se certifica en el 02 del mes de mayo de dos mil veintiséis (2026) que el contratista ejecuto a satisfacción las actividades contractuales según el informe precedente.

SUPERVISOR

DEISY LORENA RAMOS CHALA Secretaria General y de Gobierno

Proyectó: DEISY LORENA RAMOS CHALA - Secretaria General de Gobierno	Revisó: DEISY LORRENA RAMOS CHALA - Secretaria General de Gobierno	Aprobó: DEISY LORENA RAMOS CHALA - Secretaria General de Gobierno
Firma:	Firma:	Firma: