Nombre Contratante	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA, LA RECREACIÓN Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE DEL HUILA – "INDERHUILA"
Nombre Supervisor(e)	GERARDO PINZON ZUÑIGA
Nombre Contratista	JAIME EDUARDO MOSQUERA TRUJILLO
Identificación Contratista	1.082.215.038
Tipo de contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
N° contrato	CDIH127-2026
Objeto del contrato	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES RECREODEPORTIVAS Y LÚDICAS QUE EJECUTA EL PROCESO DE FOMENTO AL DESARROLLO SOCIAL.
Informe N°	3/6
Correspondiente al periodo:	DEL 1 DE ABRIL AL 14 DE ABRIL DEL 2026
Valor por cobrar:	UN MILLON SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE $1.680.000
Fecha de entrega de informe	14 DE ABRIL DE 2026

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS REALIZADAS EN DESARROLLO DEL CONTRATO CDIH127 DE 2026
1. Apoyar el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales de los programas Mandalavida, Campamentos Juveniles, Nuevo Comienzo y Deporte Social Comunitario.
Se desarrollaron acciones de verificación, seguimiento y acompañamiento técnico en los diferentes programas, tales como Mandalavida, Campamentos Juveniles, Nuevo Comienzo y Deporte Social Comunitario, con el propósito de garantizar el adecuado desarrollo de las actividades en territorio y el cumplimiento de los lineamientos institucionales y compromisos establecidos. En este sentido, se realizaron visitas y espacios de articulación con los equipos territoriales, orientados a la revisión de la ejecución de las actividades programadas, el cumplimiento de cronogramas, la correcta aplicación de las metodologías definidas y el uso adecuado de los recursos asignados. Asimismo, se brindó orientación técnica a los monitores, con el fin de fortalecer la calidad de la intervención y promover una participación activa de la comunidad.

2. Brindar apoyo técnico a los municipios en las diferentes actividades recreativas y de aprovechamiento del tiempo libre que ejecuta el INDERHUILA, de la misma forma emitir línea de actividades y estrategias de impacto masivo en territorio.
Brindé apoyo técnico a través del diligenciamiento de informes, formatos y documentos anexos para el cumplimiento del presente contrato. Se realizó un cronograma de actividades para el presente mes con el fin de desarrollar las actividades en el marco del mes de la niñez en el departamento.
3. Apoyar la proyección de estudios previos, actas de inicio, terminación y actas de liquidación de los contratos ejecutados por el programa de recreación.
No fue posible brindar apoyo en la elaboración de los estudios previos ni en las actas de inicio, dado que estos procesos se adelantaron con anterioridad a la suscripción de mi contrato.
4. Proyectar y suscribir las actas de terminación y liquidación de los convenios y contratos suscritos con el Ministerio del deporte.
Dando alcance a la reunión obtenida el pasado lunes 13 de abril de 2026, por la supervisión del Ministerio del Deporte según convenio 499 de 2025 del Programa Deporte Social Comunitario, se tuvieron en cuenta algunos compromisos establecidos, con el propósito de enviar los formatos acordados en los tiempos establecidos. (cuadro de seguimiento financiero, formato de informe financiero, formato de rendición de cuentas, manual de reintegros, informe técnico final, actas de reunión).
5. Apoyar los estudios de mercado con sus respectivos anexos y presupuesto en las diferentes actividades de los programas de recreación.
Brindé apoyo con los estudios de mercado, mediante la solicitud de cotizaciones para la adquisición de implementación de recreación dirigida a los monitores, con el propósito de fortalecer el desarrollo de sus actividades en territorio y contribuir a la calidad de la oferta institucional.
6. Efectuar la recolección de datos - caracterización de la población - obtenidas de las actividades de recreación para fortalecer el Sistema de Información del Ente Departamental.
En cumplimiento de la obligación contractual, se definió como instrumento de registro una planilla electrónica estructurada para la captura y consolidación de la información; facilitando el análisis estadístico, la generación de reportes y la toma de decisiones basada en datos, conforme a los lineamientos institucionales y a las orientaciones de la supervisión contractual. Dicha planilla se encuentra cargada en el drive a través del siguiente link. https://inderhuila1my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Ffomento%5Fsocial%5Finderhuila%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FHUILA%20ACTIVO%20Y%20SALUDABLE%2F2026%2FINFORMES%20MENSUALES%2FJAIME%20MOSQUERA%20T%2FINFORME%202&viewid=49f425bd%2Dd313%2D4964%2D8093%2D3a90deb17e95

conforme a los lineamientos definidos por INDERHUILA. Actualmente, avanzo en el proceso de consolidación y validación de la información correspondiente a las actividades de recreación y aprovechamiento del tiempo libre, con el fin de garantizar su correcto reporte.

12. Registrar y/o actualizar durante el primer mes de ejecución del contrato la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP II, para lo cual requerirá la validación de información por parte de la entidad.

La información contenida en la plataforma del Sistema de Información y Gestión del Empleo (SIGEP II) ha sido completamente actualizada. Esta actualización incluye la incorporación y verificación de todos los documentos pertinentes necesarios para el correcto funcionamiento y gestión del sistema. Con este proceso, se garantiza que los datos disponibles en la plataforma reflejan la información más reciente y precisa, facilitando así la toma de decisiones, la gestión administrativa y el seguimiento adecuado de los procesos relacionados con el empleo.

13. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), 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.

Se realizó el pago de aportes correspondiente al mes de marzo de 2026, que fueron cancelados en Soi Bancoomeva, a través de la planilla N° **6013051461** con fecha de pago del 15 de abril de 2026.

SALUD	NUEVA EPS	$219,200
PENSION	PORVENIR	$280.600
ARL	POSITIVA	$42.800
TOTAL, PAGADO		**$ 542.600**

Y se reporta el aporte correspondiente a 15 días del mes de abril a través de la planilla N° **6016098711** con fecha de pago del 15 de abril de 2026. Según Decreto 1273 – 2018, el cual señala el pago vencido de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral de los cotizantes que trata el Artículo 3.2.7.6 del presente Decreto.

SALUD	NUEVA EPS	$109,500
PENSION	PORVENIR	$140.100
ARL	POSITIVA	$21.400
TOTAL, PAGADO		**$ 271.000**

14. Guardar la 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.

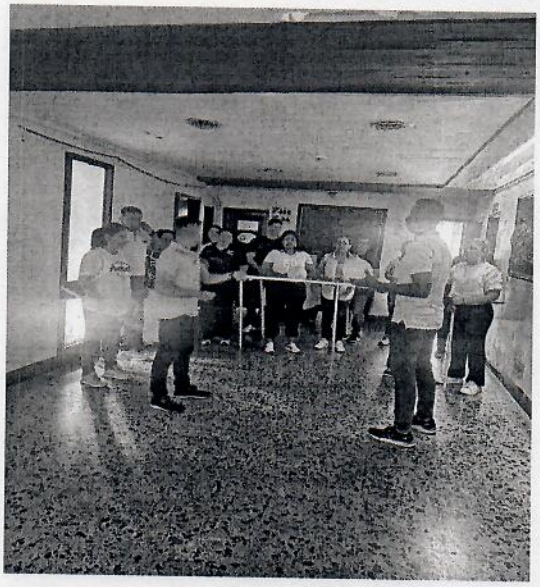
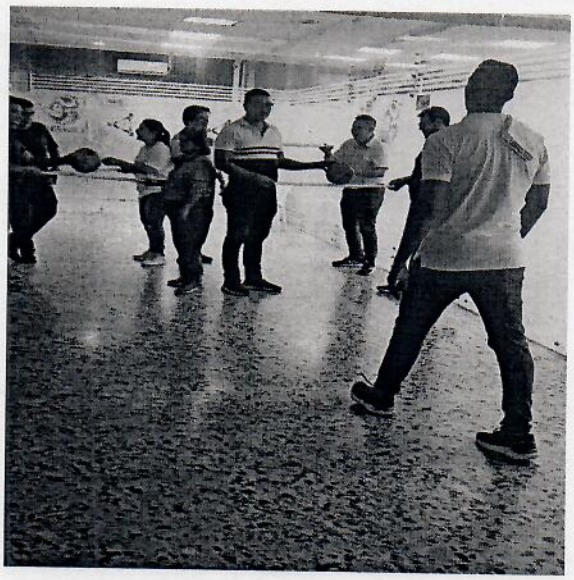
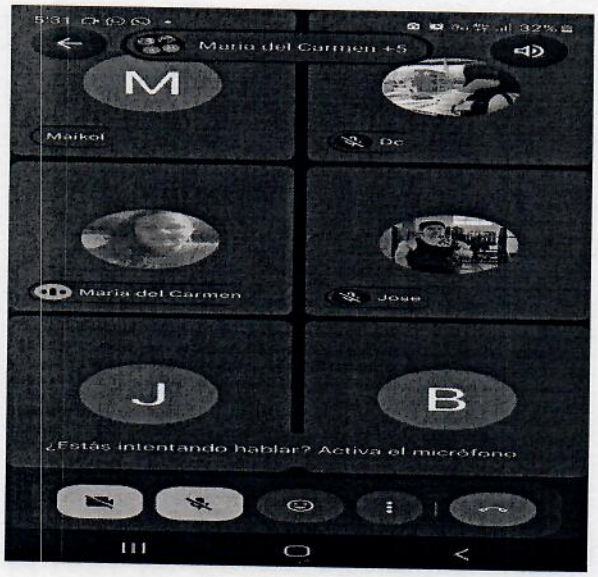
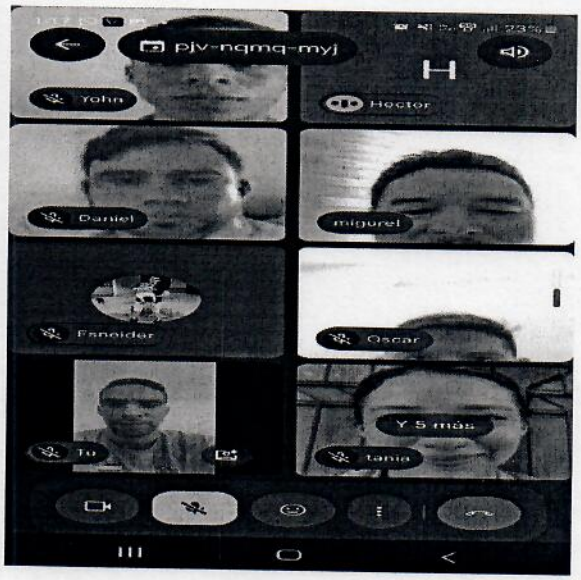
Según la Ley 1266 de 2008, la ley 1273 de 2009, la ley 1581 de 2012 y demás normas que las complementen, sustituyan o modifiquen, guarde con entera reserva y confidencialidad toda la información recibida en las fichas de tamizaje y registro a grupos regulares, con el fin de velar por la lealtad y transparencia de los procesos de obtención de información con fines institucionales.
15. *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.*
Realice entrega todos los bienes asignados por el INDERHUILA: un (1) escritorio, una (1) silla y un (1) equipo de computador y se entrega paz y salvo que consta.
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.*
En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.8.2.2.4. del Decreto 1080 de 2015, en materia de gestión documental, me permito informar que durante la ejecución y a la fecha de finalización del contrato no tuve bajo mi responsabilidad la administración, custodia o manejo de archivos físicos o digitales susceptibles de inventario documental. En ese sentido, no fue necesario el diligenciamiento del Formato Único de Inventario Documental aprobado por la entidad. En consecuencia, dejo constancia de que no reposan archivos en mi poder y que me encuentro a paz y salvo con el almacén de la entidad, sin elementos pendientes por entregar o reintegrar.
17. *Apoyar con la elaboración de 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.*
cumpli con el plan establecido por el proceso de gestión de calidad, a su vez estuve presto para aplicar todos los procedimientos establecidos, utilizando todos los formatos establecidos por el área de MIPG, para la proyección de respuestas y realización de oficios.
18. *Entregar con el informe final, un backup de los archivos de gestión donde se relacione la documentación e información producida durante la ejecución del contrato con el objeto de garantizar la seguridad de la información y continuidad de la operación.*
Se entrego el con el informe, un backup de los archivos de gestión donde relacione la documentación e información producida durante la ejecución del contrato con el objeto
19. *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.*

En cumplimiento de esta obligación, mantuve plena disposición para atender los requerimientos adicionales solicitados por el INDERHUILA, brindando apoyo oportuno en las actividades y tareas que han sido asignadas por la Dirección, siempre en coherencia con el objeto contractual.

Certifico que cada una de las actividades desarrolladas se ejecutó con calidad y se soportan con lealtad

JAIME EDUARDO MOSQUERA TRUJILLO
C.C. 1.082.215.038 DE YAGUARA HUILA
Contratista INDERHUILA

REGISTRO FOTOGRÁFICO
EVENTOS

ACTIVIDADES RECREODEPORTIVAS CON EL TALENTO HUMANO DEL INDERHUILA.	ACTIVIDADES RECREODEPORTIVAS CON EL TALENTO HUMANO DEL INDERHUILA.
	
REUNION VIRTUAL CON LIDERES DEL PROGRAMA CAMPAMENTOS JUVENILES	**REUNIÓN VIRTUAL CON LOS MONITORES DEL PROGRAMA DE RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FISICA.**
	

REUNIÓN VIRTUAL CON LA SUPERVISION DEL CONVENIO 499 ENTRE EL MINISTERIO DEL DEPORTE Y EL INDERHUILA.	
