Alcaldía de Filadelfia
Departamento de Caldas

Secretaría de DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO

Rdo
16/04/2026
11:30
Paola

SECRETARIA:	DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO
FECHA INFORME:	28 de Marzo de 2026

INFORME DE SUPERVISIÓN			
N° SUPERVISIÓN:		**02**	
TIPO DE CONTRATO:		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	
N° CONTRATO:		**PS-SD-044-2026**	
OBJETO:		**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA ACOMPAÑAR A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO CON LA ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DE LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN PARA EL FOMENTO A LA RECREACIÓN, LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL DEPORTE EN EL MUNICIPIO DE FILADELFIA CALDAS.**	
NOMBRE CONTRATISTA:		OSCAR YHONNY ROJAS SÁNCHEZ	
N° CC / NIT:		C.C 75.056.629	
N° CDP:	175	**VALOR:**	$13.500.000
N° RP:	213	**VALOR:**	$13.500.000
FUENTE:	TASA PRO DEPORTE Y RECREACION	**RUBRO:**	2.3.2.02.02.009.04
FECHA INICIO:		01 DE FEBRERO DE 2026	
FECHA MODIFICACIÓN 1:		N/A	
DESCRIPCIÓN DE LA *MODIFICACIÓN:*		N/A	
N° CDP ADICIÓN:	N/A	**VALOR:**	N/A
N° RP ADICIÓN:	N/A	**VALOR:**	N/A
***FUENTE* ADICIÓN:**	*N/A*	**RUBRO ADICIÓN:**	N/A
FECHA SUSPENSIÓN 1:		N/A	
FECHA REINICIO 1:		N/A	

FECHA TERMINACIÓN:	30 DE JULIO DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN CON ADICION	N/A
PERSONAS ATENDIDAS	194

ANÁLISIS DE OBLIGACIONES		
No	**OBLIGACIÓN**	**DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD**
1	**Apoyar a la Secretaría de Desarrollo Social y Comunitario en la gestión de eventos deportivos comunitarios e intercambios deportivos, para la adecuada utilización del tiempo libre de la población en diferentes disciplinas deportivas.**	Actividad No. 1 El contratista realizó el acompañamiento logístico en el desarrollo de intercambios deportivos de tejo llevados a cabo todos los sábados del mes de marzo. Durante estas jornadas, gestionó la organización de los encuentros entre delegaciones comunitarias, se brindó apoyo en la coordinación de los escenarios y verifico el cumplimiento de las reglas del juego, garantizando así un espacio de integración social y la adecuada. Actividad No. 2 Coordinó y apoyó la logística de los encuentros de fútbol cinco programados los días lunes, miércoles y sábados del mes de marzo en la cancha sintética del municipio. Programó y organizó los encuentros entre equipos comunitarios, el espacio y horario de juego y la adecuación del escenario; promoviendo la integración ciudadana y garantizando los espacios para la adecuada utilización del tiempo libre de la comunidad. Actividad No. 3 coordinó y apoyó con este despacho la realización de los intercambios de fútbol en diferentes categorías con comunidades rurales del municipio de Quinchía Risaralda, durante la jornada, facilitó los uniformes para uno de los equipos del municipio, permitiendo la integración comunitaria, cumpliendo con el

		objetivo de brindar alternativas para la adecuada utilización del tiempo libre.
2	**Apoyar a la Secretaría de Desarrollo Social y Comunitario con el acompañamiento a las escuelas de formación deportiva del municipio a través de la actualización de bases de datos, cronogramas de entrenamientos y organización de hojas de vida.**	Apoyó a la secretaría de Desarrollo Social y Comunitario con la organización y actualización de la información relacionada con las escuelas de formación deportiva del municipio. Revisó y actualizó las bases de datos de los participantes, elaboró y ajustó los cronogramas de entrenamientos, recolectó, clasificó y archivo las hojas de vida junto con los monitores. Actividad No. 2 Elaboró y organizó el cronograma mensual de las escuelas de formación deportiva del municipio, definiendo horarios, días y escenarios para el desarrollo de los entrenamientos. Para ello, recopiló información necesaria de los monitores y ajustó la programación según la disponibilidad de espacios y requerimientos de cada disciplina. Realizó seguimiento al cronograma y efectuó los ajustes necesarios ante cualquier novedad, garantizando el desarrollo ordenado y continuo de las actividades deportivas.
3	**Apoyar a la Secretaría de Desarrollo Social y Comunitario en la coordinación y acompañamiento en los torneos y campeonatos municipales, organizar tablas de posición y resultados de cada competencia, brindar información a todos los delgados**	Actividad No. 1 El contratista apoyó el chambonato de tejo en el municipio, coordinando la convocatoria e inscripción de los participantes, sorteo de los equipos, definió regla de juego y el escenario, la actividad contó con participación de jugadores de Aranzazu, Filadelfia, Manizales y Neira. Realizó el acompañamiento durante la ejecución del evento, verificando el cumplimiento de las normas, coordinando la logística necesaria (implementos, premiación y arbitraje) y garantizando el adecuado desarrollo

	deportivos, actualizar el reglamento interno de los torneos municipales y actualizar el comité disciplinario.	del chambonato, promoviendo la participación comunitaria y el aprovechamiento del tiempo libre. Actividad No. 2 Coordinó junto con este despacho y con los monitores de deporte del municipio el proceso de inscripción de los equipos en diferentes disciplinas deportivas para la participación en los Juegos Deportivos Departamentales 2026. Recolectó, verificó la documentación exigida, así como el diligenciamiento de los formularios de inscripción y aseguró el cumplimiento de los requisitos establecidos por la organización del evento. Así mismo organizó la información de cada *equipo, gestionó los tiempos de entrega* y seguimiento al proceso de inscripción, garantizando que los deportistas queden debidamente registrados y habilitados para participar en las competencias que se ejecutaran en el mes de abril.
4	**Apoyar a la Secretaría de Desarrollo Social y Comunitario en la coordinación para el uso de los escenarios deportivos (cancha sintética, coliseo municipal y estadio), organizando horarios y velando por la correcta utilización y cuidado de estos.**	Coordinó, programó el uso de los escenarios deportivos del municipio, en horarios y asignaciones para las diferentes disciplinas, grupos y eventos, gestionando la disponibilidad de los espacios y se articula con entrenadores, instituciones y comunidad en general. Garantizo el adecuado uso de los escenarios, verificando el cumplimiento de normas establecidas, el cuidado de las instalaciones y la correcta ejecución de las actividades, garantizando un uso ordenado, equitativo y eficiente de los espacios deportivos.
5	**Las demás que sean requeridas por el ordenador de gasto o**	Elaboro y organizó el cronograma de asistencia a las instituciones educativas del municipio, con el fin de brindar acompañamiento y

	supervisor en cumplimiento de sus funciones.	fortalecimiento deportivo en el marco de los Juegos Deportivos Intercolegiados. Coordino con este despacho la comunicación con directivos y docentes los tiempos de entrenamiento, actividades a desarrollar y disciplinas a trabajar. Realizó acompañamiento técnico y organizativo a los estudiantes, apoyando los procesos de preparación deportiva, promoción de la participación y cumplimiento de lineamientos establecidos. Hizo seguimiento al desarrollo de las actividades y se ajustó el cronograma según las necesidades identificadas, garantizando una adecuada cobertura y fortalecimiento del deporte escolar en el municipio.

ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO		
	CONTRATADO	**PAGADO**
VALOR INICIAL:	$13.500.000	
SUPERVISIÓN 1:		$2.250.000
SUPERVISIÓN 2:		$2.250.000
SUPERVISIÓN 3:		$
SUPERVISIÓN 4:		$
SUPERVISIÓN 5:		$
SUPERVISIÓN 6:		$
PENDIENTE POR PAGAR:		$9.000.000
SUMAS IGUALES:	$13.500.000	$13.500.000

APORTE A SEGURIDAD SOCIAL	
N° DE PLANILLA:	9502134735
FECHA DE PAGO:	25 marzo 2026
MES DE APORTE:	Marzo
EPS:	Sanidad Policía Nacional
FONDO PENSIÓN:	PROTECCIÓN
ARL:	POSITIVA

El suscrito supervisor HACE CONSTAR:

Que el contratista ha cumplido con el objeto del contrato y con lo establecido en

la Ley 789 de 2002, así como el pago de seguridad social de acuerdo con la resolución 209 de 2020 de la UGPP, por lo anterior se autoriza el pago de la presente acta de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y el manual de contratación del Municipio de Filadelfia.

Por lo anterior puede ordenarse el pago por valor **DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($2.250.000,00)** una vez presente cuenta de cobro o factura.

NOMBRE DEL SUPERVISOR:	Leidy Carolina Henao A **LEIDY CAROLINA HENAO ALVAREZ**
CARGO:	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO