**INFORME DE SUPERVISIÓN 004**

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN CPS-008-2026**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **OBJETO:** | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DEL INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DEL MUNICIPIO DE SAN GIL - INDERSANGIL, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS Y TEMAS ADMINISTRATIVOS DE LA RECREACION Y EL DEPORTE | | |
| **CONTRATISTA** | DIEGO ARMANDO AMAYA VELASQUEZ, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No 1.098.651.447 de Bucaramanga | | |
| **VALOR INICIAL:** | DOCE MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS MCTE ($12.720.000). | | |
| **VALOR ADICIONAL:** | SEIS MILLONES TRESCIENTOS SESENTAMIL PESOS MCTE($6.360.000). | | |
| **PAZO INICIAL:** | CUATRO (4) MESES | | |
| **PLAZO ADICIONAL:** | DOS (2) MESES | | |
| **FECHA DE INICIACIÓN:** | 20 DE ENERO DE 2026 | | |
| **FECHA INICIO ADICIONAL:** | 20 DE MAYO DE 2026 | | |
| **FECHA DE TERMINACIÓN:** | 19 DE MAYO DE 2026 | | |
| **FECHA FIN ADICIONAL:** | 19 DE JUNIO DE 2026 | | |
| **Nº Y FECHA CDP INICIAL** | 26-00021 DEL 20 DE ENERO DE 2026 | VALOR: | $12.720.000 |
| **Nº Y FECHA RP INICIAL** | 26-00008 DEL 20 DE ENERO DE 2026 | VALOR: | $12.720.000 |
| **Nº Y FECHA CDP ADICIONAL** | 26-00076 DEL 11 DE MAYO DE 2026 | VALOR: | $6.360.000 |
| **Nº Y FECHA RP ADICIONAL** | 26-00112 DEL 19 DE MAYO DE 2026 | VALOR: | $6.360.000 |
| **PERIODO PARCIAL DE EJECUCIÓN A SUPERVISAR** | Desde el veinte (20) de abril de 2026 hasta el diecinueve (19) de mayo de 2026. | | |

Procede el supervisor (a) 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-008-2026** del 20 de enero de 2026, de conformidad con los parámetros establecidos en el referido contrato.

Para este propósito, se tendrá como base el **Informe de Cumplimiento N°04** 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 **cuarto periodo** de ejecución comprendido entre el **veinte (20) de abril de 2026 hasta el diecinueve (19) de mayo de 2026.** correspondiente al **cuarto periodo** por valor de **TRES MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS MCTE ($3.180.000).**

## 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 **cuarto 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 **DIEGO ARMANDO AMAYA VELASQUEZ** para la vigencia 2026 el cual tiene por objeto: prestación de servicios de apoyo a la gestión del instituto de deporte y recreación del municipio de san gil - INDERSANGIL, para el fortalecimiento de los procesos y temas administrativos de la recreación y el deporte

## 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 **DIEGO ARMANDO AMAYA VELASQUEZ.**
- Contrato de Prestación de Servicios suscrito con INDERSANGIL.
- Verificación de Desarrollo, Ejecución y Cumplimiento del contrato.

## 5. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES:

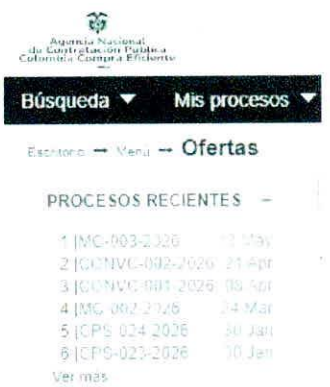
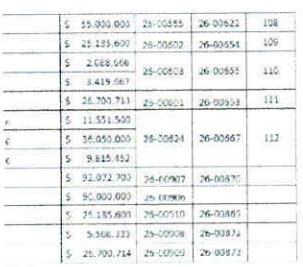
De acuerdo con las condiciones establecidas en el Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión **CPS-008-2026 del 2026** y una vez revisada la documentación suministrada por el contratista con relación al desarrollo y ejecución del periodo comprendido entre el **veinte (20) de abril de 2026 hasta el diecinueve (19) de mayo de 2026,** las actividades representativas realizadas durante el referido periodo de ejecución fueron las siguientes:

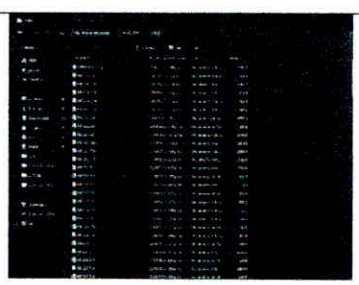
### 5.1 OBLIGACIONES GENERALES:

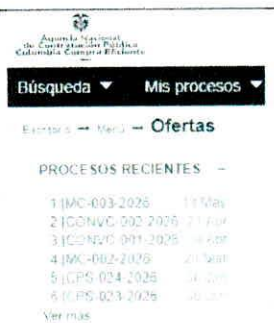
| No. | OBLIGACIÓN | ACTIVIDAD |
|---|---|---|
| 1 | EL CONTRATISTA se obliga a ejecutar en forma personal y directa el objeto del contrato | Se ejecuta en forma personal y directa el objeto del contrato |
| 2 | Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la legalización y ejecución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

| N.º | OBLIGACIÓN | ACTIVIDAD REALIZADA | EVIDENCIA |
|---|---|---|---|
| 1 | Apoyar la gestión, preparación, organización y verificación de la información administrativa requerida para el desarrollo de los procesos del Instituto de Deporte y Recreación del Municipio de San Gil - INDERSANGIL | Se brindó apoyo efectivo en la gestión, preparación, organización y verificación de la información de la contestación de la acción popular el 13 de mayo de 2026. |  |
| 2 | Apoyar la preparación, revisión y verificación de la información y documentos soporte en las etapas precontractual, contractual y postcontractual de los procesos de contratación que adelante el INDERSANGIL. | Se dio cumplimiento a la actividad consistente en apoyar la preparación, revisión y verificación de la información y documentos soporte en las etapas precontractual, contractual y postcontractual de los procesos de contratación adelantados por el INDERSANGIL, contribuyendo específicamente en la estructuración y trámite de un (1) contrato de mínima cuantía Y 1 contrato CONVC-002-2026 También se apoyó la actividad de adicionales a CPS. |  |
| 3 | Apoyar la verificación y revisión de la información y documentos asociados a los procesos de gestión financiera, orientados a la adecuada y oportuna tramitación de pagos. | Se realizó la gestión financiera en la oficina de hacienda solicitando 5 pagos para el funcionamiento del instituto. |  |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **4** | Apoyar las actividades administrativas relacionadas con las organizaciones deportivas y recreativas, contribuyendo a la integración y ejecución de los planes, programas y proyectos del Instituto. | Se apoyaron las actividades administrativas relacionadas con el préstamo de material para las escuelas deportivas. | ACTIVIDAD VERIFICABLE EN LA PLANILLA DE SEGUIMIENTO DE PRESTAMO DE MATERIAL 2026 |
| **5** | Apoyar los diversos mecanismos de control, seguimiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, observaciones y recomendaciones que se recepcionen en el INDERSANGIL. | Se brindó apoyo en la implementación de los mecanismos de control, seguimiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, observaciones y recomendaciones recibidas en el INDERSANGIL, realizando la proyección y trámite de respuesta a treinta y tres (33) oficios, previamente radicados y entregados al área de archivo |  |
| **6** | Apoyar las actividades y eventos promovidos por el INDERSANGIL | Se apoyaron las actividades del INDERSANGIL mediante la gestión de préstamo de escenario y material a los formadores y promotores |  |
| **7** | Apoyar la adecuada gestión, organización y tratamiento de la información y los datos generados y utilizados en los procesos administrativos del Instituto, conforme a la normatividad vigente. | Se brindó apoyo en la gestión, organización y tratamiento de la información administrativa del Instituto, garantizando su adecuada conservación y trazabilidad conforme a la normatividad vigente. En el periodo reportado, se efectuó la entrega al área de archivo de 1 carpeta de MC-003 y 33 oficios de PQRS, dejando además respaldo digital mediante el escaneo de la totalidad de los documentos generados |  |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **8** | Apoyar la elaboración y trámite de oficios relacionados con el préstamo y uso de escenarios deportivos, así como demás documentos administrativos requeridos para el funcionamiento del INDERSANGIL. | En desarrollo de esta actividad, se proyectaron y tramitaron treinta y tres (33) oficios de respuesta a solicitudes, de conformidad con las instrucciones y el cronograma establecido por el Coordinador. Todos los oficios fueron entregados a sus respectivos destinatarios y posteriormente archivados en la oficina de Gestión Documental. |  |
| **9** | Apoyar el seguimiento y verificación al Plan de Acción del Instituto de Deporte y Recreación de San Gil - INDERSANGIL, mediante la consolidación y reporte de información cuando sea requerida. | Se apoyó la organización y consolidación del plan de acción para la vigencia 2026 de acuerdo al presupuesto aprobado. |  |
| **10** | Realizar la revisión, clasificación, trámite y seguimiento de los correos electrónicos oficiales que le sean asignados, garantizando su adecuada gestión administrativa. | Se realizó la revisión diaria de los correos electrónicos: director@indersangil.gov.co y se clasificó la información de acuerdo a la solicitud y área encargada. |  |
| **11** | Brindar apoyo en la gestión y uso de la plataforma SECOP II, en las actividades contractuales y administrativas que lo requieran, de acuerdo con las necesidades del INDERSANGIL. | Se apoyó la gestión y uso de la plataforma Secop mediante el seguimiento a un (1) proceso de convenio competitivo y una (1) mínima cuantía. |  |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 12 | Las demás actividades que le sean asignadas por el Instituto y que guarden relación directa con el objeto contractual y los procesos administrativos de la recreación y el deporte. | Se apoyó y acompañó a las actividades de recreovias. |  |

## 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 | 04-2026 | 04-2026 | 37079634 | Nueva EPS | 218.900 | Porvenir | 280.200 | Sura | 76.200 | 13-05-26 |

## 7. SEGUIMIENTO ECONÓMICO Y FINANCIERO:

8.

Hasta el momento el contratista ha recibido **TRES (3)** pagos correspondientes a la ejecución del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión **CPS-008-2026**, mediante el presente informe se autoriza el **Pago N°04** del contrato el cual tiene la siguiente forma de pago: mediante seis (6) actas de pago, cada una por el valor de **TRES MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS MCTE ($3.180.000),** que se contarán a partir del acta de inicio.

## 9. 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.

## 10. 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-008-2026** y se autoriza el **Pago N° 04** del contrato, correspondiente a los valores pactados y anteriormente descritos.

En constancia de lo anterior, Se firma a los veinte (20) días de mayo de 2026.

**JULIO CESAR ORJUELA GUZMAN**
Director General INDERSANGIL
**Supervisor**