

	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 9	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	COD: SG-130-04	

INFORME DE SUPERVISIÓN AL CONTRATO No. 063 DE 2026

PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME DE SUPERVISIÓN	INFORME No. 05 Del mes de Junio
---	------------------------------------

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

1. DATOS DEL CONTRATO SUPERVISADO

Clase de contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN		
No. de contrato:	063 del 2026		
Fecha de celebración:	2 de febrero del 2026		
CDP:	2026000101		
RP:	2026000089		
Objeto:	LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA LLEVAR A CABO ACTIVIDADES DIRIGIDAS A LA FORMACIÓN Y ENSEÑANZA DE GRUPOS FOLCLÓRICOS, DE TEATRO Y COMO DOCENTE DE PINTURA DANZA EN EL MUNICIPIO DE NÁTAGA, DEPARTAMENTO DEL HUILA.		
Plazo:	Cinco (05) meses		
Fecha del Acta de inicio:	1/02/2026/		
Fecha terminación proyectada del contrato:	30/06/2026/		
Fecha de Suspensión	Inicio	N/A	Fin N/A
Valor:	Trece Millones de pesos (\$ 13.000.000) M/CTE		
Imputación Presupuestal	N/A		
Fuente	124302-		
Póliza:	N/A		
Fecha de Aprobación de la póliza:	N/A		
Contratista:	HUGO FERLEY CÁLIZ YASNO		

Proyectó: Daisy Lorena Ramos Chala – secretaría general de Gobierno	Revisó: de Daisy Lorena Ramos Chala - secretaria general Gobierno	Aprobó: Deisy Lorena Ramos Chala - secretaria general de Gobierno
Firma:	Firma:	Firma:

Edificio Municipal Carrera 8 No. 2-43 Celular 3170211355 - 3183475723
Web www.nataga-huila.gov.co E-Mail alcaldia@nataga-huila.gov.co

	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 2 De 9	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	COD: SG-130-04	

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
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:	1.084.576.294. Nátaga- Huila
Representante Legal (persona jurídica):	N/A
C.C.	1.084.576.294.

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO		
No.	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA EN CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES	
1	Apoyar en las diferentes convocatorias cuyo objetivo es la promoción y generación de espacios lúdicos del área de expresión cultural y artística a través de la formación en cursos de danza, teatro y pintura para la población del municipio de Nátaga Huila en la zona rural y urbana.	En desarrollo de esta actividad, el contratista propició espacios de encuentro y participación dirigidos a los estudiantes, con el propósito de incentivar el interés por las diferentes expresiones artísticas, especialmente la danza, el teatro y las artes plásticas. Asimismo, promueve valores relacionados con la convivencia, el trabajo colaborativo y el reconocimiento de la identidad cultural. La jornada inició en la Institución Educativa sede Patio Bonito el día 9 de junio, a las 8:30 a.m., con la participación aproximada de 20 estudiantes, bajo la orientación de la docente María Fernanda Álvarez. La convocatoria se desarrolló en el escenario deportivo de la institución, donde el contratista presentó la oferta de los procesos de formación artística disponibles para la comunidad estudiantil.

Proyectó: Daisy Lorena Ramos Chala – secretaria general de Gobierno	Revisó: de Daisy Lorena Ramos Chala - secretaria general Gobierno	Aprobó: Daisy 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 3 De 9	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	COD: SG-130-04	

		Posteriormente, el 12 de junio a las 10:30 a.m., el contratista realizó una nueva jornada de convocatoria en la Institución Educativa Los Laureles, bajo la dirección del docente Luis Ernesto Minu Ramírez, contando con la asistencia aproximada de 15 estudiantes. A través de estas jornadas, el contratista promovió la vinculación de los estudiantes de la zona norte a los procesos de formación artística en las áreas de danza y artes visuales, fomentando el aprovechamiento adecuado del tiempo libre y fortaleciendo su participación en actividades culturales y formativas.
2	Apoyo y fortalecimiento de actividades como instructor de danza en la zona rural y urbana en el municipio de Nátaga, departamento del Huila.	En desarrollo de la actividad de apoyo y fortalecimiento como instructor de danza folclórica en la zona rural, se llevó a cabo un taller práctico el día 17 de junio a las 8:35 a. m. en la Institución Educativa El teniente. Durante la jornada se realizaron ejercicios de preparación física, coordinación, ritmo y expresión corporal, orientados al fortalecimiento de las habilidades motrices y artísticas de los participantes. Asimismo, se desarrolló el montaje de una coreografía básica de danza folclórica, promoviendo el trabajo en equipo, la disciplina y la valoración de las manifestaciones culturales propias de la región. La actividad contó con la participación aproximada de 25 niños y jóvenes, quienes demostraron interés, compromiso y una participación activa en cada una de las actividades propuestas. De igual manera, el 19 de junio a las 8:30 a. m. Se desarrolló un taller de formación en danza folclórica en la Institución Educativa, sede Las Mercedes, con la participación de 18 estudiantes y el acompañamiento del docente Wilmar González. Durante esta jornada se realizaron ejercicios de calentamiento, práctica de pasos básicos, desplazamientos y figuras coreográficas, permitiendo fortalecer las capacidades de coordinación,

Proyectó: Daisy Lorena Ramos Chala – secretaria general de Gobierno	Revisó: de Daisy Lorena Ramos Chala - secretaria general Gobierno	Aprobó: Daisy Lorena Ramos Chala - secretaria general de Gobierno
Firma:	Firma:	Firma:

Edificio Municipal Carrera 8 No. 2-43 Celular 3170211355 - 3183475723
Web www.nataga-huila.gov.co E-Mail alcaldia@nataga-huila.gov.co

	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 4 De 9	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	COD: SG-130-04	

		ritmo y expresión corporal de los participantes. Se evidenció una actitud positiva frente al proceso formativo, así como avances significativos en la ejecución de los movimientos y secuencias trabajadas. Las actividades fueron ejecutadas de manera organizada y acorde con los objetivos pedagógicos establecidos, favoreciendo el fortalecimiento de la identidad cultural, el desarrollo de competencias artísticas y la adecuada utilización del tiempo libre. Asimismo, contribuyeron a la promoción de espacios de aprendizaje, integración y participación que permitieron a los estudiantes reconocer y valorar las tradiciones folclóricas como parte fundamental de su patrimonio cultural.
3	Apoyo y fortalecimiento de actividades como instructor de teatro en la formación del municipio de Nátaga, departamento del Huila. Realizó talleres lúdicos como instructor de teatro en las diferentes instituciones educativas y escuelas de formación del municipio de Nátaga.	En cumplimiento de la obligación contractual N.º 3, el contratista, en calidad de instructor de teatro, desarrolló talleres de carácter lúdico y pedagógico orientados al fortalecimiento de los procesos de formación artística en instituciones educativas del municipio de Nátaga. La actividad se llevó a cabo en el Resguardo El Paraíso, con la participación de dieciocho (18) estudiantes de los niveles de básica primaria y básica secundaria. Durante la jornada, el instructor de teatro promovió dinámicas teatrales y ejercicios prácticos encaminados al desarrollo de la expresión corporal, la comunicación, la creatividad, el reconocimiento y manejo de las emociones, así como el fortalecimiento del trabajo colaborativo. Estas actividades favorecieron la participación activa de los estudiantes y permitieron consolidar el teatro como una estrategia pedagógica que contribuye al aprendizaje, la convivencia y la valoración de la identidad cultural. Asimismo, el contratista evidenció dominio de las metodologías propias de la formación teatral, generando espacios de interacción, reflexión y construcción colectiva del conocimiento, en los que los participantes fortalecieron

Proyectó: Daisy Lorena Ramos Chala – secretaria general de Gobierno	Revisó: de Deisy Lorena Ramos Chala - secretaria general Gobierno	Aprobó: Deisy Lorena Ramos Chala - secretaria general de Gobierno
Firma:	Firma:	Firma:

Edificio Municipal Carrera 8 No. 2-43 Celular 3170211355 - 3183475723
Web www.nataga-huila.gov.co E-Mail alcaldia@nataga-huila.gov.co

	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 5 De 9	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	COD: SG-130-04	

		habilidades artísticas y socioemocionales fundamentales para su desarrollo integral. De esta manera, se dio cumplimiento a los objetivos planteados dentro del proceso de formación artística adelantado en la comunidad educativa del Resguardo El Paraíso.
4	Apoyo y fortalecimiento de actividades como instructor de pintura en el municipio de Nátaga, departamento del Huila.	En cumplimiento de la obligación contractual establecida, el instructor de artes plásticas desarrolló una jornada de formación artística en la Institución Educativa Yarumal, ubicada en el municipio de Nátaga (Huila). La actividad se realizó el miércoles 17 de junio, dando inicio a las 9:15 a. m., con la participación de veintidós (22) estudiantes, quienes asistieron bajo el acompañamiento de la docente Eliana Gutiérrez, en el marco de las acciones de articulación institucional. Durante la sesión, el instructor implementó ejercicios prácticos de dibujo artístico empleando la técnica del círculo cromático, orientados a estimular la creatividad, fortalecer la capacidad de observación y desarrollar habilidades relacionadas con la representación gráfica, la expresión artística y la concentración. Asimismo, promovió el trabajo en equipo y el intercambio de ideas como elementos fundamentales para enriquecer el proceso creativo de los estudiantes. La actividad permitió generar espacios de aprendizaje significativo en los que los participantes exploraron el uso del color y sus combinaciones, fortaleciendo sus competencias artísticas y su capacidad para comunicar ideas y emociones a través de las artes plásticas. De esta manera, se contribuyó al fortalecimiento de los procesos de formación artística en la comunidad educativa y al cumplimiento de los objetivos establecidos dentro de las actividades contractuales.

Proyectó: Daisy Lorena Ramos Chala – secretaria general de Gobierno	Revisó: de Deisy Lorena Ramos Chala - secretaria general Gobierno	Aprobó: Deisy Lorena Ramos Chala - secretaria general de Gobierno
Firma:	Firma:	Firma:

Edificio Municipal Carrera 8 No. 2-43 Celular 3170211355 - 3183475723
Web www.nataqa-huila.gov.co E-Mail alcaldia@nataqa-huila.gov.co

	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 6 De 9	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	COD: SG-130-04	

5	Brindar espacios de sano esparcimiento a los niños, jóvenes, adultos, personas con discapacidad y población vulnerable a través de actividades de danza, teatro y pintura en sus diferentes expresiones.	En cumplimiento de las actividades programadas, el día 12 de junio a las 9:00 a. m. Se llevó a cabo un ensayo y preparación de los bailes folclóricos con el grupo de adultos mayores, con el propósito de fortalecer el montaje coreográfico que sería presentado en el evento Reinado de los Años Dorados, realizado en el polideportivo central. Durante la jornada, el instructor de danza orientó ejercicios de coordinación, expresión corporal, ritmo y sincronización, encaminados a fortalecer las habilidades artísticas y escénicas de los participantes. Asimismo, se promovieron espacios de integración, trabajo en equipo y apropiación de las tradiciones culturales mediante la práctica de la danza folclórica. La actividad se desarrolló en un ambiente de participación, entusiasmo y compromiso por parte de los asistentes, evidenciando su interés por el proceso formativo y por la representación cultural del municipio. De esta manera, se contribuyó al fortalecimiento de los procesos artísticos y al bienestar integral de la población adulta mayor.
6	Entregar plan de trabajo dos días hábiles antes de cada inicio de mes.	En cumplimiento de las obligaciones contractuales, el contratista desarrolló y presentó de manera oportuna el plan de trabajo correspondiente al mes en curso, remitiendo el cronograma de actividades el día 18 de junio de 2026 a las 07:59 p. m. al correo institucional de la administración municipal. Esta actividad fue realizada por el contratista en cumplimiento de sus compromisos contractuales, permitiendo la adecuada planificación, organización y seguimiento de las actividades de formación artística desarrolladas en la zona norte del municipio, así como el control y la verificación de su ejecución durante el periodo correspondiente.

Proyectó: Daisy Lorena Ramos Chala – secretaria general de Gobierno	Revisó: de Daisy Lorena Ramos Chala - secretaria general Gobierno	Aprobó: Daisy 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 9	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	COD: SG-130-04	

7	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.	El día 23 de junio siendo las 11: 06 am el contratista participó de manera activa en la reunión que se llevó a cabo en la alcaldía municipal actividades convocadas por la Administración Municipal, así como en aquellas organizadas por entidades de orden territorial, departamental y nacional, tales como mesas de trabajo, encuentros institucionales, jornadas de socialización, capacitaciones y talleres de formación. En el desarrollo de estos espacios evidenció responsabilidad, compromiso institucional y disposición para el fortalecimiento de los procesos de articulación interinstitucional. De igual forma, su intervención permitió aportar de manera significativa al fortalecimiento de las estrategias culturales implementadas por la entidad, contribuyendo con aportes pertinentes y constructivos orientados al cumplimiento de los objetivos y compromisos establecidos en el marco de las acciones institucionales.
8	Las demás que el supervisor asigne en concordancia con el objeto del contrato.	En cumplimiento de las orientaciones establecidas por la supervisión y de acuerdo con las obligaciones contempladas en el contrato, se evidencia que el contratista atendió de manera adecuada y oportuna cada uno de los requerimientos efectuados durante el periodo de ejecución contractual. Su labor estuvo orientada al fortalecimiento de los procesos de formación artística y cultural, así como al apoyo operativo y organizacional en las diferentes actividades institucionales desarrolladas por la administración municipal. De igual manera, participó activamente en espacios comunitarios y escenarios de articulación con diferentes actores locales, contribuyendo al cumplimiento de las metas y actividades programadas dentro del objeto contractual.

Proyectó: Dalsy Lorena Ramos Chala – secretaria general de Gobierno	Revisó: de Delsy Lorena Ramos Chala - secretaria general Gobierno	Aprobó: Delsy Lorena Ramos Chala - secretaria general de Gobierno
Firma:	Firma:	Firma:

Edificio Municipal Carrera 8 No. 2-43 Celular 3170211355 - 3183475723
Web www.nataga-huila.gov.co E-Mail alcaldia@nataga-huila.gov.co

	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 8 De 9	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	COD: SG-130-04	

3. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL:

*APORTA CERTIFICACIONES (Planillas pagadas y Certificación Individual)			SI	X	NO	
Periodo de Cotización	Junio	Número de Planilla	8641498973			
No. Autorización o Referencia de Pago	8674794764	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 un plan de mejora? SI ___ NO X (En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento):
N/A

6. RELACIÓN 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 EJECUCIÓN.

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	100%	100%
DETALLE		VALOR
Valor total del Contrato:		13.000.000

Proyectó: Daisy Lorena Ramos Chala – secretaria general de Gobierno	Revisó: de Delsy Lorena Ramos Chala - secretaria general Gobierno	Aprobó: Delsy Lorena Ramos Chala - secretaria general de Gobierno
Firma:	Firma:	Firma:

Edificio Municipal Carrera 8 No. 2-43 Celular 3170211355 - 3183475723
Web www.nataga-huila.gov.co E-Mail alcaldia@nataga-huila.gov.co

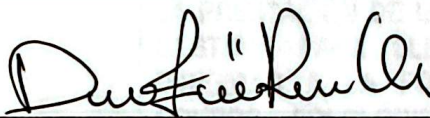
	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NÁTAGA DEPARTAMENTO DEL HUILA NIT: 891.102.844-0		 modelo integrado de planeación y gestión
	Versión: 1	Código Postal No. 415020	
	Fecha: 2024	Página 9 De 9	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	COD: SG-130-04	

Adición		\$0
Valor para girar parcialmente del Pago No.	05	2.600.000
Saldo por Ejecutar		\$2.600.000

9. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

N/A

En consecuencia, se certifica que el mes de junio de dos mil veintiséis (2026) el contratista ejecutó a satisfacción las actividades contractuales según el informe precedente.

SUPERVISOR

DEISY LORENA RAMOS CHALA Secretaría General y de Gobierno

VALOR CONTRATO	2.600.000	
FORMA DE PAGO	Pagos mensuales por el concepto de honorarios de supervisión por un valor de DOS MIL SEISCIENTOS Y CINCO (17.000.000) MDS por mes y una vez al mes.	
FECHA DE INICIO	2 de febrero del 2024	
FECHA DE TERMINACIÓN	30 de junio del 2026	
Objeto del contrato	N/A	
COD Objeto:	N/A	
UO Objeto:	N/A	
Valor Objeto:	N/A	
Plazo Objeto:	N/A	
Forma de Pago Objeto:	N/A	
Fecha de Terminación Objeto:	N/A	
Proyectó: Daisy Lorena Ramos Chala – secretaria general de Gobierno	Revisó: de Daisy Lorena Ramos Chala - secretaria general Gobierno	Aprobó: Daisy Lorena Ramos Chala - secretaria general de Gobierno
Firma:	Firma:	Firma: