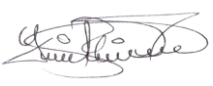


	PROCESO		VERSIÓN: 2
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		CÓDIGO BS-FR-057
	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES		FECHA: 17/02/2022
INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO No. CPSP-369-2026			
CORRESPONDIENTE AL PERIODO EJECUTADO COMPRENDIDO DEL 01/06/2026 AL 30/06/2026			
Fecha de presentación o radicación:	2/07/2026		
I. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
Contrato No.	CPSP-369-2026		
Clase o tipo de contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES		
Nombre del(a) contratista:	YESSICA YESNEIDA RINCON TORRES		
Identificación del(a) contratista:	C.C	46.452.530	
Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR DESDE EL ÁMBITO JURÍDICO A LA DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL EN LOS PROCESOS VINCULADOS AL EJERCICIO DE LAS COMPETENCIAS Y ACTIVIDADES ASIGNADAS AL ÁREA.		
Lugar de ejecución:	BOGOTÁ		
Fecha de suscripción:	22/01/2026		
Plazo de ejecución inicial:	HASTA EL 25/11/2026		
Fecha de inicio:	26/01/2026		
Fecha de terminación:	25/11/2026		
Prórroga(s)	NO		
Suspensión(es)	NO		
Cesión(es)	NO		
Nombre del(a) supervisor(a) del contrato:	PERLA ESTHER ALVAREZ CERVANTES		
Cargo del(a) supervisor(a) del contrato:	Coordinadora GIT de Deporte Aficionado		
II. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DURANTE EL PERIODO EJECUTADO			
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTRACTUALES:	ACTIVIDADES EJECUTADAS O REALIZADAS:	EVIDENCIAS O SOPORTES:	
1. Proveer asistencia, orientación y acompañamiento jurídico en los procesos y actividades que se desarrollen en la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control, así como en la aplicación de la legislación vigente relacionada con las solicitudes y trámites que se encuentren bajo su responsabilidad.	Se realizó asesoría jurídica de manera presencial a las ligas del Departamento de Norte de Santander, el día 18 de junio de 2026		
2. Realizar visitas de inspección, actividades de toma de información, brindar apoyo a las auditorías así como asistencia técnica y acompañamiento en la implementación y divulgación en materia jurídica y de inspección, vigilancia y control, de manera presencial, virtual o telefónica, dirigidas a los organismos deportivos y a aquellos que integran o buscan integrarse al Sistema Nacional del Deporte	El día 1 de junio de 2026 de junio de 2026 se realizó asesoría jurídica para actualización reconocimiento deportivo liga de natación de Casanare, toda vez que se requiere que el organismo deportivo allegue resoluciones de afiliación de clubes que participaron en asamblea universal. El día 2 de junio de 2026, se realizó asesoría jurídica para actualización del Reconocimiento Deportivo de la Liga de Patinaje de Casanare, toda vez que reemplazaran un miembro del Órgano de Administración, anexo link: El día 2 de junio de 2026, se programó reunión virtual de asesoría jurídica a los clubes deportivos de la Liga de Rugby del Meta; no obstante, los clubes no asistieron; anexo link El día 3 de junio de 2026, se llevó a cabo reunión virtual de asesoría jurídica a la Gobernación del Meta, específicamente a la Gerencia de acción comunal, anexo link El día 9 de junio de 2026, se programó reunión virtual de asesoría jurídica dirigida a los clubes deportivos de la Liga de Rugby del Meta; no obstante, los clubes no asistieron; anexo link El día 24 de junio de 2026, se programó reunión virtual de asesoría jurídica dirigida a la liga de Tiro de Casanare, para resolver inquietudes relacionados con los soportes documentales allegados para el trámite de actualización del reconocimiento deportivo; anexo	https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_YjdjODM1YzMTMjU3NC00NDYyLTlhOTQlZTRhODM0Y2JmMjBjBj40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%229288ede8-0317-410d-90bf-5f1560d1132c%22%2c%22Oid%22%3a%22d8c6101b-9bb7-4705-8764-92dea1dd575f%22%7d https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_zmriztk4mwmtytuwzs00nrlwvfzhtetogy4ndu0nzbmnzyy%40thread.v2/0?Context=%7b%22Tid%22%3a%229288ede8-0317-410d-90bf-5f1560d1132c%22%2c%22Oid%22%3a%22d8c6101b-9bb7-4705-8764-92dea1dd575f%22%7d https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_ZmNiNzlk4ZGMtMjE4Zi00ZWIyLWl1ZTQtNWYyNDExNDYxODZk%40thread.v2/0?Context=%7b%22Tid%22%3a%229288ede8-0317-410d-90bf-5f1560d1132c%22%2c%22Oid%22%3a%22d8c6101b-9bb7-4705-8764-92dea1dd575f%22%7d	
3. Elaborar, revisar y suministrar información que permita la construcción de conceptos jurídicos en temas normativos que involucren las funciones legales y reglamentarias para la preparación de respuestas a peticiones, consultas, trámites, acciones constitucionales, procesos, procedimientos, requerimientos, circulares, memorandos, actos administrativos, informes y oficios que deba atender o expedir el Ministerio del Deporte, garantizando el cumplimiento de los términos legales y de los plazos definidos por el supervisor del contrato, así como estándares adecuados de calidad y oportunidad.	Se dio respuesta de acción tutela, con radicado No. 20260009600 (Rad No. 2026ER0016229 del 04 junio de 2026); mediante radicación de saldo No 2026EE0017959 de fecha 9 de junio.	 Cód. Dependencia y Radicado No Bogotá D.C. Honorable Juez LEONARDO DAVID ARIAS CUELLAR JUZGADO TERCERO CIVIL DEL CIRCUITO ESPECIALIZADO EN RESTITUCIÓN DE TIERRAS DE IBAGUÉ tutelag@13choerth@condo.ramajudicial.gov.co Colombia Asunto: CONTESTACIÓN A LA ACCIÓN DE TUTELA CON RADICADO No. 20260009600 (Rad No. 2026ER0016229 del 04 de junio de 2026)	
4. Preparar, proyectar y/o revisar las respuestas, así como adelantar las actuaciones necesarias para la atención y resolución de solicitudes relacionadas con los distintos trámites a cargo de la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control, vinculados con los organismos que conforman o pretenden integrarse al Sistema Nacional del Deporte, de conformidad con la normativa aplicable y dentro de los plazos legalmente establecidos.	Se llevó a cabo la atención y respuesta a las solicitudes relacionadas con los distintos trámites de otorgamiento, renovación, actualización del Reconocimiento Deportivo; asimismo se proyectaron resoluciones de otorgamiento, renovación del reconocimiento deportivo y resoluciones de ineficacia de reuniones	2026EE0016965 Respuesta radicado No. 2026ER0014249 del 17 de Mayo de 2026. Trámite de actualización de reconocimiento deportivo Liga de Natación de Casanare . 2026EE0016965 Respuesta radicado No. 2026ER0014633 del 21 de mayo de 2026. Trámite de renovación de reconocimiento deportivo Liga de Boxeo de Meta. 2026EE0016983 Respuesta radicado No. 2026ER0014964 de 25 de Mayo de 2026.- Acuso recibo. 2026EE0017586 Respuesta a radicados Nos. 2026ER0015444 y 2026ER0016152 Notificación electrónica Resolución No. 000484 del 03 de junio de 2026 "Por la cual se le actualiza el reconocimiento deportivo a la Liga de Muay Thai del Tolima." 2026EE0017603 Respuesta a radicado No. 2026ER0015860 de fecha 02 de junio de 2026 – Recibo de renuncia a términos. 2026EE0017959 CONTESTACIÓN A LA ACCIÓN	

5. Participar en la elaboración de información que permita la expedición de conceptos jurídicos, para la formulación de leyes y decretos del sector deporte, así como en la elaboración de conceptos cuando estos sean requeridos por el supervisor del contrato y/o por el Director Técnico del área	Se realizó proyección de respuestas a derechos de petición, se expidieron conceptos relacionados con el sistema nacional del deporte.	2026EE0016982 Respuesta al radicado 2026ER0014634 del 21 de mayo de 2026. Respuesta traslado por competencia. 2026EE0016991 Acuso de Recibo y Traslado de Radicado No 2026ER0015729 de 31 de mayo de 2026 - Respuesta Derecho de Petición 2026EE0016992Traslado Radicado No 2026ER0015729 de 31 de mayo de 2026 - Respuesta Derecho de Petición 2026EE0017142 Respuesta radicado No. 2026ER0015366 de 27 de mayo 2026- Nombroamiento Comité Provisional												
6. Gestionar los radicados que le sean asignados en el Sistema de Gestión Documental, efectuando su trámite hasta la culminación correspondiente, y asegurando el cumplimiento de los términos legales y de los tiempos de proyección definidos por el supervisor del contrato	Se realiza el trámite a la gestión de los radicados que fueron asignados en el Sistema de Gestión Documental.	2026ER0014633certificación Revisor fiscal requerimiento Nro 2026EE0015205 DE FECHA 20 DE MAYO DE 2026 2026ER0014634Derecho de Petición - Traslado por competencia 2026-0612 Solicitud estado representación legal Liga de Ciclismo del Tolima. 2026ER0014964OficioDERECHO DE PETICIÓN DEL CLUB BURBUJAS DE NEIVA 2026ER0014970Derecho de Petición - Petición de Información, copias y/o expedientesSOLICITUD INFORMACIÓN LIGA DE LEVANTAMIENTO DE PESAS DEL TOLIMA 2026ER0015092Trámites - Renovación reconocimiento deportivo de ligas y asociaciones deportivas departamentalesradicar actualización de reconocimiento deportivo de la liga de motociclismo de CASANARE 2026ER0015280OficioAUTORIZACION DE NOTIFICACION - LIGA DE COLEO DEL META 026ER0015288Trámites - Renovación reconocimiento deportivo de ligas y asociaciones												
7. Participar en reuniones, talleres, mesas de trabajo o encuentros convocados por el supervisor del contrato y/o por el Director Técnico del área, en el marco del desarrollo del objeto contractual.	Se participo en Capacitación seguridad de la información, el día 3 de junio de 2026, anexo link: El día 23 de junio, participe en reunión de implementación del SUI, donde se deben identificar puntos de interacción que se requieren por parte del área para realizar trámites con el objetivo de articular plataformas SUI y GESDOC.	https://teams.microsoft.com/join/2691782430992517p=IU7ciUE2XPSMt0f8Sw https://app.read.ai/analytics/opt-out/01KVTX9B9PAXM1RD9ZCYK3861												
8. Recolectar, organizar y consolidar información cualitativa y cuantitativa en los sistemas de información y bases de datos definidos por la Dirección, relacionada con actos administrativos, trámites y actividades de seguimiento y monitoreo	Se llevo a cabo revisión y consolidación de información correspondiente al estado de las Ligas del Departamento de Norte de Santander.	<table border="1"> <thead> <tr> <th>INDICADOR DE LOGRO</th> <th>INDICADOR DE LOGRO</th> <th>INDICADOR DE LOGRO</th> <th>INDICADOR DE LOGRO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Se recolecta, organiza y consolida la información cualitativa y cuantitativa en los sistemas de información y bases de datos definidos por la Dirección, relacionada con actos administrativos, trámites y actividades de seguimiento y monitoreo.</td> <td>Se recolecta, organiza y consolida la información cualitativa y cuantitativa en los sistemas de información y bases de datos definidos por la Dirección, relacionada con actos administrativos, trámites y actividades de seguimiento y monitoreo.</td> <td>Se recolecta, organiza y consolida la información cualitativa y cuantitativa en los sistemas de información y bases de datos definidos por la Dirección, relacionada con actos administrativos, trámites y actividades de seguimiento y monitoreo.</td> <td>Se recolecta, organiza y consolida la información cualitativa y cuantitativa en los sistemas de información y bases de datos definidos por la Dirección, relacionada con actos administrativos, trámites y actividades de seguimiento y monitoreo.</td> </tr> <tr> <td>2. Se recolecta, organiza y consolida la información cualitativa y cuantitativa en los sistemas de información y bases de datos definidos por la Dirección, relacionada con actos administrativos, trámites y actividades de seguimiento y monitoreo.</td> <td>Se recolecta, organiza y consolida la información cualitativa y cuantitativa en los sistemas de información y bases de datos definidos por la Dirección, relacionada con actos administrativos, trámites y actividades de seguimiento y monitoreo.</td> <td>Se recolecta, organiza y consolida la información cualitativa y cuantitativa en los sistemas de información y bases de datos definidos por la Dirección, relacionada con actos administrativos, trámites y actividades de seguimiento y monitoreo.</td> <td>Se recolecta, organiza y consolida la información cualitativa y cuantitativa en los sistemas de información y bases de datos definidos por la Dirección, relacionada con actos administrativos, trámites y actividades de seguimiento y monitoreo.</td> </tr> </tbody> </table>	INDICADOR DE LOGRO	INDICADOR DE LOGRO	INDICADOR DE LOGRO	INDICADOR DE LOGRO	1. Se recolecta, organiza y consolida la información cualitativa y cuantitativa en los sistemas de información y bases de datos definidos por la Dirección, relacionada con actos administrativos, trámites y actividades de seguimiento y monitoreo.	Se recolecta, organiza y consolida la información cualitativa y cuantitativa en los sistemas de información y bases de datos definidos por la Dirección, relacionada con actos administrativos, trámites y actividades de seguimiento y monitoreo.	Se recolecta, organiza y consolida la información cualitativa y cuantitativa en los sistemas de información y bases de datos definidos por la Dirección, relacionada con actos administrativos, trámites y actividades de seguimiento y monitoreo.	Se recolecta, organiza y consolida la información cualitativa y cuantitativa en los sistemas de información y bases de datos definidos por la Dirección, relacionada con actos administrativos, trámites y actividades de seguimiento y monitoreo.	2. Se recolecta, organiza y consolida la información cualitativa y cuantitativa en los sistemas de información y bases de datos definidos por la Dirección, relacionada con actos administrativos, trámites y actividades de seguimiento y monitoreo.	Se recolecta, organiza y consolida la información cualitativa y cuantitativa en los sistemas de información y bases de datos definidos por la Dirección, relacionada con actos administrativos, trámites y actividades de seguimiento y monitoreo.	Se recolecta, organiza y consolida la información cualitativa y cuantitativa en los sistemas de información y bases de datos definidos por la Dirección, relacionada con actos administrativos, trámites y actividades de seguimiento y monitoreo.	Se recolecta, organiza y consolida la información cualitativa y cuantitativa en los sistemas de información y bases de datos definidos por la Dirección, relacionada con actos administrativos, trámites y actividades de seguimiento y monitoreo.
INDICADOR DE LOGRO	INDICADOR DE LOGRO	INDICADOR DE LOGRO	INDICADOR DE LOGRO											
1. Se recolecta, organiza y consolida la información cualitativa y cuantitativa en los sistemas de información y bases de datos definidos por la Dirección, relacionada con actos administrativos, trámites y actividades de seguimiento y monitoreo.	Se recolecta, organiza y consolida la información cualitativa y cuantitativa en los sistemas de información y bases de datos definidos por la Dirección, relacionada con actos administrativos, trámites y actividades de seguimiento y monitoreo.	Se recolecta, organiza y consolida la información cualitativa y cuantitativa en los sistemas de información y bases de datos definidos por la Dirección, relacionada con actos administrativos, trámites y actividades de seguimiento y monitoreo.	Se recolecta, organiza y consolida la información cualitativa y cuantitativa en los sistemas de información y bases de datos definidos por la Dirección, relacionada con actos administrativos, trámites y actividades de seguimiento y monitoreo.											
2. Se recolecta, organiza y consolida la información cualitativa y cuantitativa en los sistemas de información y bases de datos definidos por la Dirección, relacionada con actos administrativos, trámites y actividades de seguimiento y monitoreo.	Se recolecta, organiza y consolida la información cualitativa y cuantitativa en los sistemas de información y bases de datos definidos por la Dirección, relacionada con actos administrativos, trámites y actividades de seguimiento y monitoreo.	Se recolecta, organiza y consolida la información cualitativa y cuantitativa en los sistemas de información y bases de datos definidos por la Dirección, relacionada con actos administrativos, trámites y actividades de seguimiento y monitoreo.	Se recolecta, organiza y consolida la información cualitativa y cuantitativa en los sistemas de información y bases de datos definidos por la Dirección, relacionada con actos administrativos, trámites y actividades de seguimiento y monitoreo.											
III. CONSTANCIA DE PAGO Y AFILIACIÓN COMO INDEPENDIENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES, SOPORTE DEL PERIODO EJECUTADO														
Planilla(s) de pago No(s):	6020239395	Fecha(s) de pago: 16/06/2026												
Mes cotizado:	JUNIO	Valor pagado: \$ 952.000,00												
EPS:	SI	SANITAS												
Fondo de Pensión:	SI	PROTECCION												
ARL:	SI	POSITIVA												
ICBF:	NO	Nivel de Riesgo: I												
SENA:	NO													
Caja(s) de Compensación Familiar:	NO													
IV. BALANCE FINANCIERO Y COBRO DEL PERIODO EJECUTADO														
Valor total del contrato inicial:		\$ 82.000.000,00												
Valor adición(es):	NO	\$ 0,00												
Valor disminución(es) o reducción(es):	NO	\$ 0,00												
Valor total (incluyendo adiciones y disminuciones o reducciones):		\$ 82.000.000,00												
Total pagos efectivamente realizados (acumulados al último pago recibido):		\$ 34.166.666,00												
Valor a pagar en el presente periodo:		\$ 8.200.000,00												
Saldo (Valor total - (Total pagos efectivamente realizados + Valor a pagar en el presente periodo))		\$ 39.633.334,00												
V. REVISIÓN Y CONSTANCIA DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, FRENTE A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, POR PARTE DEL(A) SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO, DURANTE EL PERIODO EJECUTADO POR EL (LA) CONTRATISTA														
En mi calidad de supervisor(a), realizado el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, una vez revisadas detalladamente las actividades derivadas del objeto y de las obligaciones contractuales plasmadas en el presente informe, y verificado el avance en el cumplimiento de las mismas en el periodo ejecutado, hago constar que el (la) contratista cumplió satisfactoriamente con el objeto del contrato y ejecutó las obligaciones contractuales, y que a la fecha se encuentra a paz y salvo con todos los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, exigidos y requeridos, según documentos soporte adjuntos, de conformidad con la normatividad vigente aplicable.														
Por todo lo anterior, se autoriza el pago por la suma de:		\$ 8.200.000,00												
OCHO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE														
 YESSICA YESNEIDA RINOCN TORRES C.C.No. 46.452.530 Contratista Contrato No. CPSP 369-2026	 PERLA ESHER ALVAREZ CERVANTES C.C. No. 32.721.276 Cargo: Coordinadora GIT de Deporte Aficionado Supervisor(a) del Contrato No. CPSP 369-2026													