INDERHUILA

Nit: 813005578-7

COMPROBANTE DE EGRESOS

Fecha: 22/07/2026 **Número:** 2026001149

A FAVOR DE CABRERA LAGUNA KARLA VANESSA **NIT** 1075242781 - 6

CHEQUE No 547 **por valor de** 4,767,000.00

TELEFONO 3103912676

POR VALOR DE CUATRO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS MC.

COMPROBANTE AFECTADO COM **Nro.** 2026001064

DETALLE PAGO DE CUENTA DE COBRO SEGÚN CONTRATO No. CDIH050 DE 2026 - CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 19 DE JUNIO al 18 DE JULIO DEL 2026

Vigencia Presupuestal 2026

Disp.	Registro	Rubro	Nombre del Rubro Presupuestal	Valor
2026000043	2026000054	2.3.2.02.02.009	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES UNIDAD EJECUTORA:0-General SECTOR:43-DEPORTE Y RECREACIÓN PROGRAMA: 4301-Fomento a la recreación, la actividad fisica y el deporte PRODUCTO: 4301007-Servicio de Escuelas Deportivas META: 1.2-2000 NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JOVENES BENEFICIADOS - ESCUELAS DEPORTIVAS ACTIV: 1.2.1-BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS DEPORTIVAS EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA PROYECTO:202500000035978-FORTALECIMIENTO A LA RECREACIÓN. EL DEPORTE FORMATIVO Y APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA FUENTE:1212-Tasa Prodeporte	4,767,000.00

Total Presupuesto: **4,767,000.00**

3. MOVIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE					RETENCIONES	
Cuenta	Nombre de la Cuenta	C.Csto	Débito	Crédito	Tipo	Base
1110060407	CUENTA No. 7452108974 - TASA PRODEPORTE		00.00	4,767,000.00		0.00
249054	Honorarios-CABRERA LAGUNA KARLA VANESSA		4,767,000.00	00.00		0.00
			SUMAS IGUALES	4,767,000.00		4,767,000.00

Elaboró: STELLAT Aprobo: FELIPE VICTORIA BARRAGAN Director	Modifico: Reviso: STELLA TOVAR CERQUERA TESORERA	**Firma y Sello Beneficiario** c.c ó Nit

Scotiabank. COLPATRIA

Comprobante de pago a proveedores

INSTITUTO DEPARTAMENTAL DEL DE | NIT 813.005.578-7

Cuenta origen

Cuenta de Ahorros - ******8974 - COP

Cuenta destino

Cuenta de ahorros - *****8107 - COP

Perfil del beneficiario

-

Tipo de beneficiario

-

Titular de la cuenta

KARLA VANESSA CABRERA LAGUNA

Tipo identificación beneficiario

Cédula de ciudadanía

Número identificación beneficiario

1075242781

Banco del beneficiario

BBVA COLOMBIA

Monto

$4.767.000,00

Moneda

COP

Descripción

-

Valor retención

$0,00

Valor IVA

-

Número nota débito

0000000000

Valor nota débito

$0,00

Número control pago

0

Fecha de aplicación

22/JUL/2026 | 12:00:00 A. M.

Estado de operación

Aceptado

Número de operación

0598b879-2cc5-48aa-aeba-0919f556be08

Dirección IP

-

Número de sistema

260722121835929

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

®Marca registrada de The Bank of Nova Scotia, utilizada bajo licencia. Scotiabank Colpatria Establecimiento Bancario.

INDERHUILA

Nit: 813005578-7

ORDEN DE PAGO

2026001064

1. DATOS DEL BENEFICIARIO

Nombre: CABRERA LAGUNA KARLA VANESSA **CC o Nit:** 1075242781

Dirección: CL 48 # 20-28 **Teléfonos:** 3103912676

Detalle: PAGO DE CUENTA DE COBRO SEGÚN CONTRATO No. CDIH050 DE 2026 - CORRESPONDIENTE

Concepto: PAGO DE CUENTA DE COBRO SEGÚN CONTRATO No. CDIH050 DE 2026 - CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 19 DE JUNIO al 18 DE JULIO DEL 2026

2. MOVIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

RETENCIONES

Cuenta	Nombre de la Cuenta	Centro Costo	Débito	Crédito	Tipo	Base	%
5505050501	Personal-CABRERA LAGUNA KARLA VANESSA		4,767,000.00	00.00			
249054	Honorarios-CABRERA LAGUNA KARLA VANESSA		00.00	4,767,000.00			

Documento	Fecha (d/m/a)	Débitos	Créditos	Valor a Girar
	22/07/2026	**4,767,000.00**	**4,767,000.00**	**4,767,000.00**

3. MOVIMIENTO PRESUPUESTAL

Vigencia Presupuestal 2026

Disp.	Registro	Rubro	Nombre del Rubro Presupuestal	Valor
2026000043	2026000054	2.3.2.02.02.009	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES UNIDAD EJECUTORA:0-General SECTOR:43-DEPORTE Y RECREACIÓN PROGRAMA: 4301-Fomento a la recreación, la actividad física y el deporte PRODUCTO: 4301007-Servicio de Escuelas Deportivas META: 1.2-2000 NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JOVENES BENEFICIADOS - ESCUELAS DEPORTIVAS ACTIV: 1.2.1-BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS DEPORTIVAS EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA PROYECTO:202500000035978-FORTALECIMIENTO A LA RECREACIÓN. EL DEPORTE FORMATIVO Y APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA FUENTE:1212-Tasa Prodeporte	4,767,000.00

Total Presupuesto: **4,767,000.00**

LILY MERCEDES ANDRADE RODRIGUEZ
ASESORA FINANCIERA

INDERHUILA

Nit: 813005578-7

ORDEN DE PAGO

2026001064

1. DATOS DEL BENEFICIARIO

Nombre: CABRERA LAGUNA KARLA VANESSA **CC o Nit:** 1075242781

Dirección: CL 48 # 20-28 **Teléfonos:** 3103912676

Detalle: PAGO DE CUENTA DE COBRO SEGÚN CONTRATO No. CDIH050 DE 2026 - CORRESPONDIENTE

Concepto: PAGO DE CUENTA DE COBRO SEGÚN CONTRATO No. CDIH050 DE 2026 - CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 19 DE JUNIO al 18 DE JULIO DEL 2026

2. MOVIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

RETENCIONES

Cuenta	Nombre de la Cuenta	Centro Costo	Débito	Crédito	Tipo	Base	%
5505050501	Personal-CABRERA LAGUNA KARLA VANESSA		4,767,000.00	00.00			
249054	Honorarios-CABRERA LAGUNA KARLA VANESSA		00.00	4,767,000.00			

Documento	Fecha (d/m/a)	Débitos	Créditos	Valor a Girar
	22/07/2026	**4,767,000.00**	**4,767,000.00**	**4,767,000.00**

3. MOVIMIENTO PRESUPUESTAL

Vigencia Presupuestal 2026

Disp.	Registro	Rubro	Nombre del Rubro Presupuestal	Valor
2026000043	2026000054	2.3.2.02.02.009	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES UNIDAD EJECUTORA:0-General SECTOR:43-DEPORTE Y RECREACIÓN PROGRAMA: 4301-Fomento a la recreación, la actividad física y el deporte PRODUCTO: 4301007-Servicio de Escuelas Deportivas META: 1.2-2000 NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JOVENES BENEFICIADOS - ESCUELAS DEPORTIVAS ACTIV: 1.2.1-BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS DEPORTIVAS EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA PROYECTO:202500000035978-FORTALECIMIENTO A LA RECREACIÓN. EL DEPORTE FORMATIVO Y APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA FUENTE:1212-Tasa Prodeporte	4,767,000.00

Total Presupuesto: **4,767,000.00**

LILY MERCEDES ANDRADE RODRIGUEZ

ASESORA FINANCIERA

Inderhuila	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	DIH-GF-F02
	PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA	VERSIÓN:	3
	FORMATO ÚNICO DE RADICACIÓN DE CUENTAS FURC	VIGENCIA:	10/02/2025

RADICADO INTERNO | RECIBIDO POR:

Diligenciar Únicamente a Computador

INFORMACIÓN DE PAGOS DEL CONTRATISTA

1- Clase y Datos del Contrato

Tipo de contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES					No.	CDIH050 2026		Fecha	19	01	2026
Proveedor	KARLA VANESSA CABRERA LAGUNA					NIT	C.C.	X	No.	1.075.242.781		
Dirección	CALLE 48 NO 20 28			Correo Electrónico	KARLACABRERA2507@GMAIL.COM		Teléfonos		3103912676		
Establecer si es Secop I o II		SECOP I		SECOP II	X	Código del contrato por Secop II			CO1_PCCNTR_8983749		
Cesión de contrato	SI	NO		Nombre del cedente			NIT	C.C.	No.		
Aporte a pensiones voluntarias	SI	NO		Aporte cuenta AFC		Entidad donde realiza el aporte					
Cuenta de Aporte AFC y/o Pensión Vol.						Banco:					

2- Información para Pago Electrónico

Cuenta Bancaria	O361578107	Banco:	BANCO BBVA	Ahorros	X	Corriente	

3- Información Tributaria

Responsable de IVA	SI		NO	X	Autorretenedor de Renta		Contribuyente de Renta		Código actividad ICA del Municipio de Neiva
Gran Contribuyente	SI		NO	X	Prima el factor material		Prima el factor intelectual		Régimen Tributario especial de renta, Art. 19 E.T. y Art. 14 Dec. 4400 de 2004

DATOS PARA SER TRAMITADOS POR EL INTERVENTOR O SUPERVISOR O PROFESIONAL DESIGNADO

4- Información del Compromiso

Objeto (Copiar tal cual aparece en el contrato "el objeto"):	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES AL PROCESO FOMENTO Y DESARROLLO SOCIAL – DEPORTE FORMATIVO.
Plazo: (copiar tal cual parece en el contrato "plazo"):	OCHO (8) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES DE PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZCIÓN DEL CONTRATO E INICIO DE LA COBERTURA DE LA ARL, SIN SUPERAR LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL
Forma de Pago: Copiar como aparece en el contrato "forma de pago"	EL INDERHUILA realizará ocho (08) pago por fracción de mes proporcional al número de días de ejecución del contrato por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS ($4.767.000) M/CTE., previa presentación del informe de actividades realizadas durante el periodo, aprobación por parte del supervisor, recibo de pago de aportes y planilla correspondiente al periodo a cancelar de la seguridad social integral de acuerdo con la Ley, factura o cuenta de cobro e informe de supervisión expedido por el Supervisor del Contrato.

Fecha de inicio	19	01	2026	Adición		Adición No.		Fecha		Valor adición	
Valor compromiso inicial	$ 38.136.000			Valor adición(es)				Valor total compromiso		$ 38.136.000	

5- Clase de Pago

Unico Pago		Pago Final		Pago Parcial No.	6	Periodo	De:	Fecha (dd/mm/aaaa):	19	06	2026	A:	Fecha (dd/mm/aaaa):	18	07	2026

Anticipo		% Anticipo		Valor Anticipo	
Entrada a Almacén No.		Fecha Entrada		Valor Entrada	
Otros		Cual:			

6- Pago de Seguridad Social

Periodos Pagados	Pago ARL	Pago Pensión	Pago Salud	Número de Planillas de Seguridad Social
JUNIO	$ 10.000	$ 305.100	$ 238.400	6024329615

7- Registros Presupuestales y Valores a afectar

Número del CDP	Número del RP	Código de la Fuente de Financiación y denominación del recurso	Valor pendiente por Ejecutar	Valor Ejecutado
2026000043	2026000054	2.3.2.02.02.009	$ 9.534.000,00	$ 28.602.000,00

Valor a cobrar en pesos $	$ 4.767.000	Valor a cobrar en letras	CUATRO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE

8- Autorización del pago:

Declaración: Con su firma el Supervisor y/o Interventor y el Contratista certifican que la información contenida en este FURC es verdadera y que el pago cumple con los compromisos adquiridos en el contrato y todos los requisitos de ley (incluidos los aportes al sistema general de seguridad social y publicidad en el SECOP 2 si aplica). Igualmente dan fe de estar a paz y salvo en todos los tributos y obligaciones adquiridas con el Departamento del Huila.

Firma del Contratista	Firma del Interventor(s)	Firma del Supervisor (Unicamente Secretarios, Directores o Líderes de Grupo)
		GILZA BOTTA LEAL A

INFORMACIÓN PARA SER DILIGENCIADA POR POR CONTABILIDAD O TESORERIA

9- Firmas de aprobación de pagos por parte de Contabilidad y Tesoreria

Visto bueno Contabilidad (Firma y fecha)	Firma de aprobación de Tesorería con fecha de aprobación
21/09/26	

10- Devolución

Causa	Fecha			Radicación	Devuelto Por	Vo. Bo. Jefe de Tesorería y/o Contabilidad

CUENTA DE COBRO No. 6 DE 8

EL INDERHUILA
NIT 813.005.578-7

DEBE A
KARLA VANESSA CABRERA LAGUNA
C.C. 1.075.242781 de Neiva

LA SUMA DE: CUATRO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE. ($4.767.000)

POR CONCEPTO DE: contrato de prestación de servicios No. CDIH-050 DE 2026, cuyo objeto es "prestar servicios profesionales para el desarrollo de actividades administrativas correspondientes al proceso fomento y desarrollo social – deporte formativo", durante el periodo comprendido del diecinueve (19) de junio al dieciocho (18) de julio de 2026.

Favor consignar a la cuenta bancaria No 0361578107 de Banco BBVA Cuenta de Ahorro, según certificación bancaria anexa.

Neiva, 21 de julio 2026

KARLA VANESSA CABRERA LAGUNA
C.C. 1.075.242.781 de Neiva
Celular. 3103912676

CUENTA DE COBRO No. 6 DE 8

EL INDERHUILA
NIT 813.005.578-7

DEBE A
KARLA VANESSA CABRERA LAGUNA
C.C. 1.075.242781 de Neiva

LA SUMA DE: CUATRO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE. ($4.767.000)

POR CONCEPTO DE: contrato de prestación de servicios No. CDIH-050 DE 2026, cuyo objeto es "prestar servicios profesionales para el desarrollo de actividades administrativas correspondientes al proceso fomento y desarrollo social – deporte formativo", durante el periodo comprendido del diecinueve (19) de junio al dieciocho (18) de julio de 2026.

Favor consignar a la cuenta bancaria No **0361578107** de Banco BBVA Cuenta de Ahorro, según certificación bancaria anexa.

Neiva, 21 de julio 2026

KARLA VANESSA CABRERA LAGUNA
C.C. 1.075.242.781 de Neiva
Celular. 3103912676

SOI

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

BBVA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1075242781
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			KARLA VANESSA CABRERA LAGUNA
CIUDAD/MUNICIPIO:	NEIVA	DEPARTAMENTO:	HUILA
DIRECCIÓN:	CALLE 48 NO 20 28	TELÉFONO:	8768864
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otras actividades de servicios
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA:	004 - PRINCIPAL
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	**6024329615**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	junio	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	junio
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2026	SALUD:	AÑO:	2026
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/07/17	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		487150421

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

Planilla Pagada SOI

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 305.100
		SUBTOTAL:	1	**$ 305.100**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9001562642	EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1	$ 238.400
		SUBTOTAL:	1	**$ 238.400**
CAJA DE COMPENSACIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8911800082	CCF32	CCF32-COMFAMILIAR DEL HUILA	1	$ 38.200
		SUBTOTAL:	1	**$ 38.200**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1	$ 10.000
		SUBTOTAL:	1	**$ 10.000**

VALOR SIN MORA:	**$ 591.700**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 591.700**

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

BBVA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1075242781
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			KARLA VANESSA CABRERA LAGUNA
CIUDAD/MUNICIPIO:	NEIVA	DEPARTAMENTO:	HUILA
DIRECCIÓN:	CALLE 48 NO 20 28	TELEFONO:	8768864
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otras actividades de servicios personales n.c.p.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA:	004 - PRINCIPAL
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA -			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			6024329615	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	junio	AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD	MES	junio	AÑO 2026
DÍAS DE MORA:			0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2026/07/17	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			487150421

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 305,100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 305,100	$ 0	$ 305,100
SUBTOTALES:										**$ 305,100**	**$ 0**	**$ 305,100**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 238,400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 238,400	$ 0	$ 0	$ 238,400
SUBTOTALES:													**$ 238,400**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 238,400**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES				
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO	
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 10,000	$ 10,000	$ 0	$ 0	$ 10,000	
SUBTOTALES:									**$ 10,000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 10,000**	

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		APORTES	MORA	VALOR PAGADO
CCF32	CCF32-COMFAMILIAR DEL HUILA	1	$ 38,200	$ 0	$ 38,200
SUBTOTALES:			**$ 38,200**	**$ 0**	**$ 38,200**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																	SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES					
																										PENSIÓN								SALUD						ARP												
Nº	IDENTIFICACION	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BASICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TIP	TAP	DIAS	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 1075242781	CABRERA LAGUNA KARLA VANESSA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1,906,800				NO																	25-14 COLPENSIONES	30	$ 1,906,800	$ 305,100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 305,100	EPS037-NUEVA EPS	30	$ 1,906,800	$ 238,400	$ 0	$ 238,400	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	$ 1,906,800	107524278	$ 10,000	30	$ 1,906,800	CCF32-COMFAMILIAR DEL HUILA	$ 38,200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 591.700

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

BBVA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1075242781
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			KARLA VANESSA CABRERA LAGUNA
CIUDAD/MUNICIPIO:	NEIVA	DEPARTAMENTO:	HUILA
DIRECCIÓN:	CALLE 48 NO 20 28	TELÉFONO:	8768864
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONÓMICA:	Otras actividades de servicios personales n.c.p.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA:	004 - PRINCIPAL
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	6024329615			TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES junio	AÑO 2026		PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES junio AÑO 2026
DIAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/07/17			NÚMERO AUTORIZACIÓN:	487150421

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 305.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 305.100	$ 0	$ 305.100
SUBTOTALES:										**$ 305.100**	**$ 0**	**$ 305.100**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 238.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 238.400	$ 0	$ 0	$ 238.400
SUBTOTALES:													**$ 238.400**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 238.400**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 10.000	$ 10.000	$ 0	$ 0	$ 10.000
SUBTOTALES:									**$ 10.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 10.000**

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		APORTES	MORA	VALOR PAGADO
CCF32	CCF32-COMFAMILIAR DEL HUILA	1	$ 38.200	$ 0	$ 38.200
SUBTOTALES:			**$ 38.200**	**$ 0**	**$ 38.200**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																	SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES					
																										PENSIÓN								SALUD								ARP						CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
N°	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 1075242781	CABRERA LAGUNA KARLA VANESSA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.906.800			NO																	25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.906.800	$ 305.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 305.100	EPS037-NUEVA EPS	30	$ 1.906.800	$ 238.400	$ 0	$ 238.400	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.906.800	107524278	$ 10.000	30	$ 1.906.800	CCF32-COMFAMILIAR DEL HUILA	$ 38.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 591.700

SOI

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

BBVA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1075242781
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			KARLA VANESSA CABRERA LAGUNA
CIUDAD/MUNICIPIO:	NEIVA	DEPARTAMENTO:	HUILA
DIRECCIÓN:	CALLE 48 NO 20 28	TELÉFONO:	8768864
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otras actividades de servicios
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA:	004 - PRINCIPAL
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	**6024329615**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	junio	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	junio
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2026	SALUD:	AÑO:	2026
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/07/17	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		487150421

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

Planilla Pagada

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 305.100
		SUBTOTAL:	1	**$ 305.100**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9001562642	EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1	$ 238.400
		SUBTOTAL:	1	**$ 238.400**
CAJA DE COMPENSACIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8911800082	CCF32	CCF32-COMFAMILIAR DEL HUILA	1	$ 38.200
		SUBTOTAL:	1	**$ 38.200**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1	$ 10.000
		SUBTOTAL:	1	**$ 10.000**

Adriana

VALOR SIN MORA:	**$ 591.700**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 591.700**

INDERHUILA

Nit: 813005578-7

REGISTRO PRESUPUESTAL

Número: 2026000054

19/01/2026

LA SECCION DE PRESUPUESTO

CERTIFICA:

Que en el presupuesto de la presente vigencia, se efectuó el registro del siguiente compromiso:

RUBRO / FUENTE	NOMBRE	A NOMBRE DE	VALOR
2.3.2.02.02.009	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES UNIDAD EJECUTORA:0-General SECTOR:43-DEPORTE Y RECREACIÓN PROGRAMA: 4301-Fomento a la recreación, la actividad física y el deporte PRODUCTO: 4301007-Servicio de Escuelas Deportivas CPC: 91119-Otros servicios de la administración pública n.c.p. META: 1.2-2000 NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JOVENES BENEFICIADOS - ESCUELAS DEPORTIVAS ACTIV: 1.2.1-BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS DEPORTIVAS EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA PROYECTO:202500000035978-FORTALECIMIENTO A LA RECREACIÓN. EL DEPORTE FORMATIVO Y APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA FUENTE:1212-Tasa Prodeporte	CABRERA LAGUNA KARLA VAN	19,068,000.00
2.3.2.02.02.009	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES UNIDAD EJECUTORA:0-General SECTOR:43-DEPORTE Y RECREACIÓN PROGRAMA: 4301-Fomento a la recreación, la actividad física y el deporte PRODUCTO: 4301001-Servicio de apoyo a la actividad física, la recreación y el deporte CPC: 91119-Otros servicios de la administración pública n.c.p. META: 1.1-45000 PERSONAS BENEFICIADAS - ACTIVIDAD FISICA, RECREACIÓN Y DEPORTE ACTIV: 1.1.3-ORGANIZAR Y REALIZAR LOS JUEGOS INTERCOLEGIADOS EN SUSDIFERENTES FASES A NIVEL DEPARTAMENTAL Y APOYAR LA PARTICIPACIÓN DE LA DELEGACIÓN HUILENSE EN LA FASE REGIONAL Y NACIONAL PROYECTO:202500000035978-FORTALECIMIENTO A LA RECREACIÓN. EL DEPORTE FORMATIVO Y APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA FUENTE:1212-Tasa Prodeporte	CABRERA LAGUNA KARLA VAN	19,068,000.00

Elaboró: WICASTAÑEDA

Modificó:

		TOTAL REGISTRO PRESUPUESTAL	38,136,000.00

A FAVOR DE: CABRERA LAGUNA KARLA VANESSA

REPRESENTANTE CABRERA LAGUNA KARLA VANESSA

DISPONIBILIDAD 2026000043 DIS

NIT: 1075242781

OBJETO:

CONTRATO D EPRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No 050 DE 2026 CUYO OBJETO ES: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES AL PROCESO FOMENTO AL DESARROLLO SOCIAL - DEPORTE FORMATIVO"

Se expide en NEIVA a los 19 dias del mes de Enero de 2026

FELIPE VICTORIA BARRAGAN
DIRECTOR

Elaboró: WICASTAÑEDA

Modificó:

Yo, **KARLA VANESSA CABRERA LAGUNA** identificado/a con cédula de ciudadanía No 1.075.242.781 expedida en Neiva- Huila, obrando en nombre propio, y de acuerdo con los artículos 10,103, 383 y 499 del estatuto tributario y acuerdo municipal 028 de 2018, declaro bajo la gravedad de juramento que:

- Soy residente en Colombia **SI**_x___**NO**____
- Mis ingresos son obtenidos por concepto de salarios, comisiones, viáticos, honorarios o servicios personales **SI**_x___**NO**____
- Soy responsable de IVA **SI**____**NO**_x___
- Me encuentro afiliado al Sistema de Seguridad Social y Cumplo con el pago de aporte. **SI**_x___**NO**____
- Estoy obligado a presentar factura electrónica **SI**____**NO**__x__

APLICACIÓN DE RETENCIÓN EN LA FUENTE - DECRETO 2231 DE 2023 (UNICAMENTE PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS) - MARQUE CON UNA X LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA

En mi declaración de renta mis ingresos serán depurados en la cédula de rentas de trabajo tomando el beneficio del 25% de renta exenta y no descontaré costos y gastos - artículo 103 et (Retefuente art 383 ET) [x]

En mi declaración de renta mis ingresos serán depurados en la cédula de rentas de trabajo y no tomaré el beneficio del 25% de renta exenta y descontare costos y gastos- artículo 103 et (Retención Art 392 ET) [ ]

APLICACIÓN DE RETENCIÓN EN LA FUENTE – ACUERDO 028 DE 2018

- Que de acuerdo con el artículo 72, numeral 9 del acuerdo municipal 028 de 2018, soy responsable del Impuesto de Industria y Comercio para la actividad 306 (servicios profesionales, científicos, administrativos y técnicos, prestados por persona natural en forma personal y directa), a una tarifa del 3.5 por mil, en razón a que mis ingresos anuales SI_____NO_x____ superan los 45 SMMLV.

En constancia de lo anterior se firma a los veintiún (21) días del mes de julio de 2026.

Firma:

Nombre: **KARLA VANESSA CABRERA LAGUNA**
Documento de Identificación: 1.075.242.781
Teléfono: 3103912676

BBVA

Creando Oportunidades

BBVA Colombia
NIT 860.003.020-1
Certifica

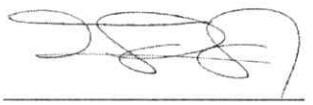
Que nuestro(a) cliente KARLA VANESSA CABRERA LAGUNA, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1,075,242,781 se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la CUENTA DE AHORROS LIBRETON No. 361578107 aperturada el 27 de julio de 2020 cuenta ACTIVA y que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

Esta certificación se expide a solicitud del titular con destino a quien interese, el 13 de enero de 2026.

Para trámites de nómina,legales,internacionales y otros,también puedes usar las siguientes opciones de número de cuenta:

Cuenta de 10 dígitos:	0361578107
Cuenta de 16 dígitos:	0361000200578107
Cuenta de 20 dígitos:	00130361000200578107

Firma autográfica



Responsable servicio al cliente
BBVA Colombia

Nota: el saldo no incluye valores de cheques en proceso de canje.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14983116500

(415)7707212489984(8020) 000001498311650 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
1 0 7 5 2 4 2 7 8 1	6	Impuestos y Aduanas de Neiva	1 3	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 7 5 2 4 2 7 8 1	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Huila 4 1	Neiva 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
CABRERA	LAGUNA	KARLA	VANESSA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Huila 4 1	Neiva 0 0 1

41. Dirección principal: CL 48 20 28 BRR PRADO NORTE

42. Correo electrónico: karlacabrera2507@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 0 3 9 1 2 6 7 6	3 1 0 5 4 6 1 0 2 8

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 2 0	2 0 1 7 0 8 0 3	8 2 9 9	2 0 1 3 0 9 1 5				3 4 1 4	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 4 9																									

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

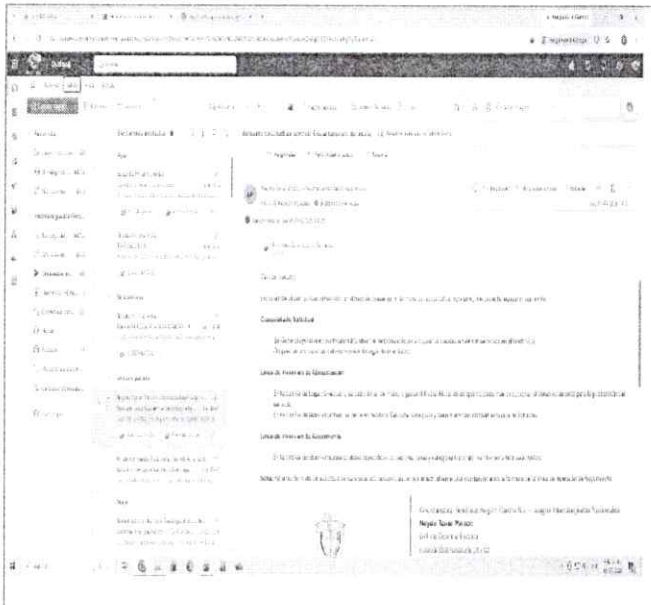
984. Nombre CABRERA LAGUNA KARLA VANESSA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Nombre Contratante	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DEL DEPORTE, LA EDUACACIÓN FÍSICA, LA RECREACIÓN Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE DEL HUILA – INDERHUILA
Nombre Supervisor	ELIZABETH LEAL AVILA
Nombre Contratista	KARLA VANESSA CABRERA LAGUNA
Identificación Contratista	1.075.242.781 DE NEIVA
Tipo de contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
N° contrato	CDIH050-2026
Objeto del contrato	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES AL PROCESO FOMENTO Y DESARROLLO SOCIAL – DEPORTE FORMATIVO
Informe N°	No. 06- 2026
Correspondiente al periodo:	DEL DIECINUEVE (19) DE JUNIO AL DIECIOCHO (18) DE JULIO DE 2026.
Valor por cobrar:	CUATRO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS ($4.767.000) M/CTE
Fecha de entrega de informe	VEINTIUNO (21) DE JULIO DEL DOS MIL VEINTISÉIS (2026)

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS REALIZADAS EN DESARROLLO DEL CONTRATO CDIH050 DE 2026
1. Proyectar los Actos Administrativos requeridos por el Ministerio del Deporte en el marco del desarrollo de los eventos de deporte formativo que ejecuta el INDERHUILA.
Durante el presente periodo de ejecución se dio cumplimiento a la presente obligación efectuado las siguientes actividades: • En seguimiento al proceso iniciado el **16 de junio de 2026** con la proyección y diligenciamiento de los formatos oficiales de solicitud de servicios, se atendieron las observaciones emitidas por el Ministerio del Deporte en la revisión realizada el **1 de julio de 2026**. Conforme a dichas recomendaciones, el **9 de julio de 2026** se efectuaron los ajustes pertinentes en los documentos institucionales y se remitió nuevamente la información actualizada, garantizando la correcta distribución de los recursos asignados y la coherencia con los lineamientos ministeriales.





2. Solicitar, verificar y organizar en la plataforma asignada por el INDERHUILA toda la documentación solicitada por Ministerio del deporte, de los deportistas, entrenadores, asistentes participantes a la final departamental, final regional y final nacional de los juegos Intercolegiados.
• Durante este periodo no se presentó la necesidad de adelantar dicho proceso. Sin embargo, me mantengo atenta y pendiente para realizarlo en el momento en que surja la solicitud correspondiente
3. Consolidar, registrar y promocionar en la plataforma asignada por el ministerio (naosuitev) los documentos de los deportistas, entrenadores, asistentes y personal del INDERHUILA participantes en la fase final departamental, zonal regional y final nacional de los juegos Intercolegiados.
• En cumplimiento de los lineamientos del Ministerio del Deporte, se apoyó en la verificación de las circulares remitidas por el articulador Frank García a los entes municipales, asegurando que quedara claramente establecido el procedimiento para la promoción en la plataforma Naosuitev. Dichas circulares precisaron los documentos requeridos para deportistas, entrenadores, asistentes y personal del INDERHUILA, garantizando que la información estuviera organizada y disponible para su consolidación y registro en las fases final departamental, zonal regional y nacional de los Juegos Intercolegiados. Con este acompañamiento se logró que el proceso quedara debidamente plasmado y comprendido por los municipios, facilitando la correcta carga y promoción de la documentación en la plataforma institucional, así como la promoción del pódium en la fase municipal cuando sea requerido







4. Realizar, verificar y consolidar el estudio de mercado, presupuesto y estudio previo que se requiere para la ejecución de los programas que hacen parte del deporte formativo.

En cumplimiento de la obligación de realizar, verificar y consolidar los estudios de mercado, presupuestos y estudios previos requeridos para la ejecución de los programas de deporte formativo, se adelantaron las siguientes acciones

- PRESUPUESTO:
- Se elaboraron los presupuestos específicos para cada uno de los programas:

1. III Juegos Comunales Huila 2026,
2. XIX Encuentro Departamental de Persona Mayor "Nuevo Comienzo, Otro Motivo para Vivir",
3. Encuentro Nacional de Campamentos Juveniles 2026
4. Juegos Intercolegiados Nacionales 2026.

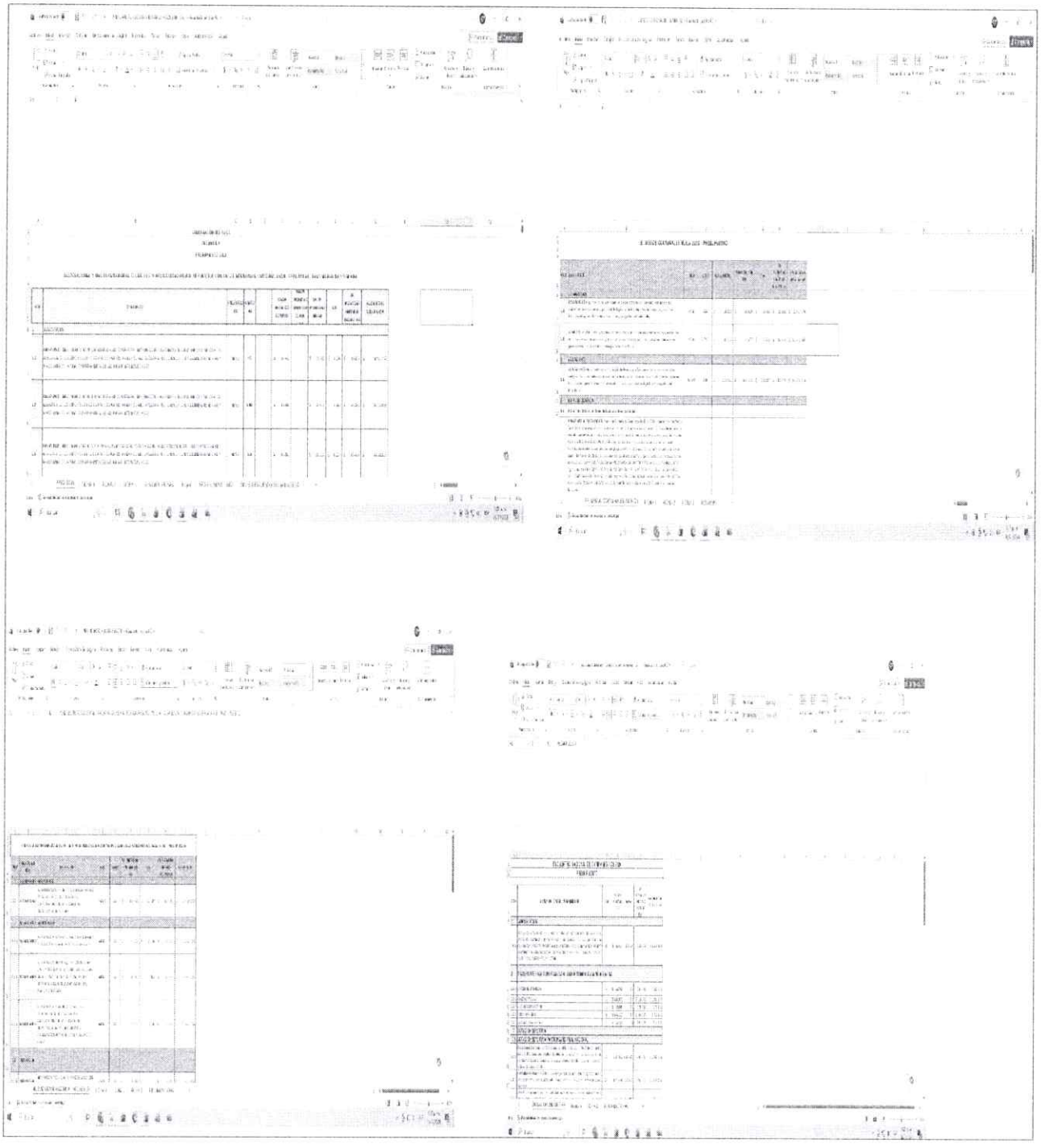
En estos presupuestos se realizó la correcta estimación de los recursos necesarios para garantizar la ejecución de las actividades, incluyendo ítems como transporte, servicio de alojamiento, servicio de comidas y bebidas, juzgamiento, dotación deportiva, administración, material informativo y comunicación, implementación deportiva, servicio de ambulancia, pólizas, medallero, logística, recurso humano (fisioterapeutas), demarcación de escenarios deportivos, portátil institucional, botiquín, sonido y ambientación. Esta planeación permitió asegurar la disponibilidad de recursos y la coherencia con los lineamientos ministeriales y el Plan de Desarrollo Departamental "Por un Huila Grande 2024–2027".

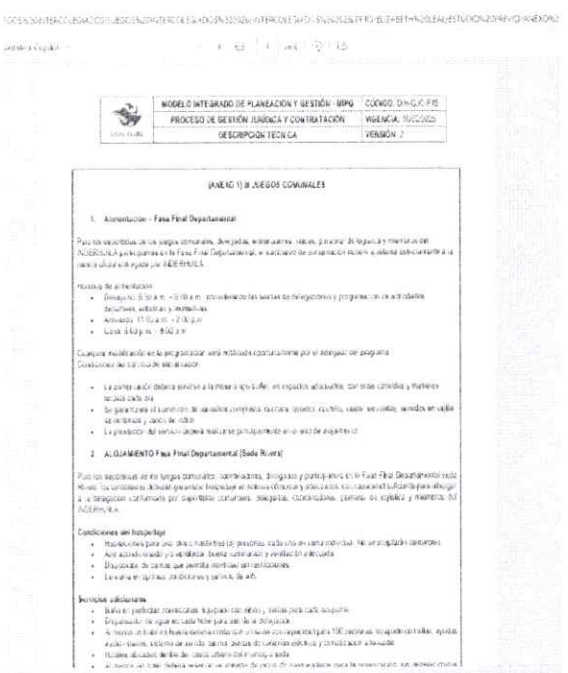
- **Fichas presupuestales** Se elaboraron las fichas presupuestales por programa, integrando valores, cantidades y especificaciones técnicas de cada ítem. Estas fichas consolidaron la información financiera y operativa de manera organizada, permitiendo la trazabilidad de los recursos asignados y la validación de los costos frente al mercado. Cada ficha presupuestal incluyó el detalle de alimentación, alojamiento, transporte, dotación, pólizas, logística y primeros auxilios, entre otros, con sus respectivos valores unitarios y totales, asegurando transparencia y soporte documental para los procesos administrativos y contractuales.

La estructuración de estas fichas permitió contar con un insumo claro y verificable para la supervisión y aprobación de los recursos.

- **Fichas técnicas** Se elaboraron las fichas técnicas de descripción de la necesidad de cada ítem presupuestal, detallando la justificación normativa, técnica y operativa de cada servicio . Estas fichas incluyeron especificaciones sobre alimentación ajustada a la minuta oficial, condiciones de alojamiento en hoteles con estándares de calidad, dotación deportiva de presentación y competencia con textiles certificados, servicios de hidratación, pólizas de accidentes, transporte intermunicipal e interno, juzgamiento por ligas y asociaciones reconocidas, y logística integral para garantizar la seguridad y bienestar de los participantes. Las fichas técnicas fueron fundamentales para dar soporte a la contratación, asegurando que cada servicio y suministro respondiera a las necesidades reales de los programas y a los estándares exigidos por el Ministerio del Deporte.

- **Estudio previo integral** Finalmente, todas las actividades descritas fueron integradas en un **único estudio previo interadministrativo**, que consolidó los presupuestos, fichas técnicas y fichas presupuestales de los cuatro programas. Este documento expuso los objetivos, la normativa aplicable, la población beneficiaria y la logística requerida, asegurando la planeación integral y la coherencia con el Plan de Acción INDERHUILA 2026. Se realizó la **solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP No. 2026000341)** por un valor de **$2.173.515.733 M/CTE**, garantizando la reserva de los recursos necesarios para la ejecución. Toda la documentación consolidada fue remitida a la supervisora, **Licenciada Elizabel Leal**, para su revisión y validación, asegurando la transparencia, la trazabilidad y el cumplimiento de los requisitos técnicos y administrativos.





MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO: DIH-GJC-F13
PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	VIGENCIA: 10/02/2025
DESCRIPCIÓN TECNICA	VERSIÓN: 2

(ANEXO 1) JI JUEGOS COMUNALES

1. Alimentación - Fase Final Departamental

Para los deportistas de los juegos comunales, delegados, entrenadores, veedor, personal de logística y miembros del INDERHUILA participantes en la Fase Final Departamental, se suministrará un refrigerio diario, el cual será entregado por el INDERHUILA a cada delegación en el lugar de hospedaje.

Horarios de alimentación:
- Desayuno: 6:30 a.m. – 8:00 a.m. (considerando las sedes de competencias y programación de actividades deportivas, culturales y recreativas).
- Almuerzo: 11:00 a.m. – 2:00 p.m.
- Cena: 5:00 p.m. – 8:00 p.m.

Cualquier modificación en la programación será notificada oportunamente por el delegado del programa.

Condiciones del servicio de alimentación:
- La alimentación deberá servirse a la mesa o tipo buffet, en presencia observadora, con platos completos y nutritivos según cada día.
- Se garantizará el suministro de servicios completos: cubiertos, tenedor, cuchillo, vaso, servilletas, servidos en vajilla de cerámica y vasos de vidrio.
- La prestación del servicio deberá realizarse principalmente en el sitio de alojamiento.

Sustitución en sitios de competencia:
Si los deportes clasifican a alguno de los encuentros deportivos, se deberá contratar con la logística adecuada:
- Desayunos y refrigerios desechables con la empresa correspondiente.
- Cubiertos, vasos, servilletas y demás implementos de servicio.
- Entrega en los lugares designados por el delegado del programa (según mencionado en el punto 1).

Opciones para alimentación fuera del área hotelera:
Los deportistas que compitan fuera del área hotelera deberán recibir desayuno y almuerzo preferiblemente en restaurantes cercanos a la competencia, asegurando la cumplimentación de necesidades de calidad. Si esto no es posible, los alimentos serán empacados en recipientes desechables con la empresa contratada y entregados en el sitio de competencia.
El valor para este requerimiento deberá ser cancelado en el momento de ocurrir la situación por el delegado del programa. **Toda la alimentación deberá ajustarse a la minuta entregada por el INDERHUILA, en las porciones y cantidades estipuladas (ver Anexo 1).**

NOTA 1: De acuerdo con los ítems 1.7 y 1.8, el valor total estimado para ambos días de alimentación (en caso de ser necesario el uso de ellos) se calculó con la delegación clasificada en la **Zonal Regional de Conjunto** y en la **Fase Final Nacional**.

Este servicio deberá prestarse en un lugar o lugares cercanos entre sí y de fácil acceso, preferiblemente del hospedaje, donde el lugar de ubicación hasta la sede del evento sea el mismo establecido por la entidad. Asimismo, deberá cumplir con las normas sanitarias establecidas para la manipulación de los **Fase Final Departamental**, asegurando calidad, cantidad y aspectos adecuados.

2. ALOJAMIENTO:



MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO: DIH-GJC-F13
PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	VIGENCIA: 10/02/2025
DESCRIPCIÓN TECNICA	VERSIÓN: 2

(ANEXO 2) XX ENCUENTRO DEPARTAMENTAL DE PERSONA MAYOR

- ALOJAMIENTO:

Para los **adultos mayores, coordinadores, delegados y participantes** en la **Fase Final Departamental** sede Rivera, los departamentos deberán garantizar **el hospedaje en hoteles cómodos y adecuados**, con especial énfasis en la delegación conformada por adultos mayores, delegados, coordinadores, personal de logística y miembros del INDERHUILA.

Condiciones del hospedaje

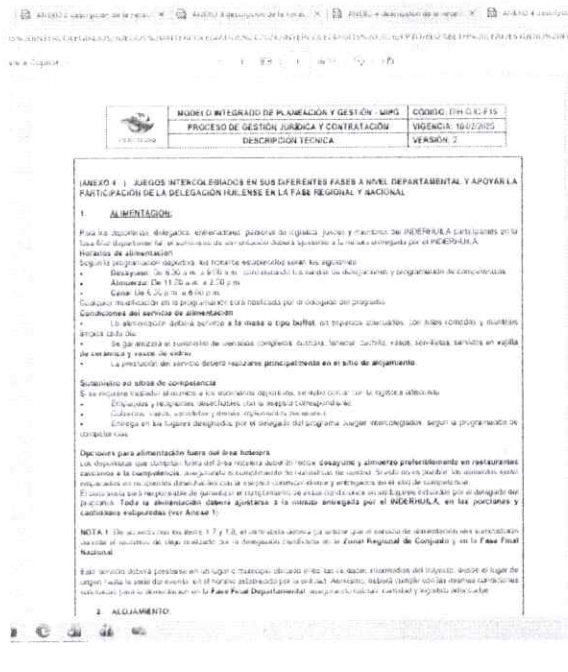
- Se asignarán habitaciones para una, dos o máximo tres (3) personas, cada una en cama individual. No se aceptarán camarotes.
- Las habitaciones deberán contar con aire acondicionado y/o ventilador, buena iluminación y ventilación adecuada.
- La disposición de las camas permitirá la movilidad y el desplazamiento sin restricciones dentro de la habitación.
- Todas las habitaciones deberán estar dotadas con lencería en óptimas condiciones y de uso exclusivo de ellas.

Servicios adicionales:

- Cada habitación deberá contar con un baño no portátil con conexiones de funcionamiento, equipado con jabón y toallas para cada ocupante.
- En cada hotel se debe instalar un dispensador de agua para el uso de la delegación.
- Al menos uno de los hoteles en la sede Rivera deberá contar con un salón con capacidad para 150 personas equipado con sillas para el desarrollo de las reuniones técnicas, actividades culturales y otras de integración comunitaria propias del Encuentro de Persona Mayor. Este espacio deberá disponer de ayudas audiovisuales, estufas de leña, tomas diferentes puntos de iluminación eléctrica y ventilación adecuada para asegurar un ambiente confortable, garantizando condiciones óptimas para la participación y el bienestar de los asistentes.
- Los hoteles deberán estar ubicados dentro del casco urbano del municipio sede.
- Al menos uno de los hoteles en la sede departamental Rivera deberá reservar un mínimo de cinco (5) parqueaderos para la organización, sin generar costos adicionales. Estos espacios deberán estar disponibles durante todas las jornadas del evento, garantizando la logística y movilidad de los vehículos institucionales y de apoyo vinculados al Encuentro de Persona Mayor.

NOTA 1: El número total de participantes a alojar se confirmará antes del inicio del evento.

NOTA 2: El alojamiento no incluye servicios adicionales como llamadas telefónicas, lavandería, alimentación, bebidas, transporte o cualquier otro servicio no detallado específicamente en este documento. Estos conceptos no serán asumidos por el Encuentro Departamental de Persona Mayor (INDERHUILA o el contratista). En caso de ser necesario, el hotel y el lugar de alojamiento deberán disponer de la logística necesaria para recibir y acopiar los elementos que generan estos consumos, garantizando así el cumplimiento de las condiciones establecidas para la delegación.



MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO: DIH-GJC-F13
PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	VIGENCIA: 10/02/2025
DESCRIPCIÓN TECNICA	VERSIÓN: 2

(ANEXO 4) JUEGOS INTERCOLEGIADOS EN SUS DIFERENTES FASES A NIVEL DEPARTAMENTAL Y APOYAR LA PARTICIPACIÓN DE LA DELEGACIÓN HUILENSE EN LA FASE REGIONAL Y NACIONAL

1. ALIMENTACION:

Para los deportistas, delegados, entrenadores, personal de logística, jurado y miembros del INDERHUILA participantes en la Fase Final departamental, se suministrará un refrigerio diario, el cual será entregado por el INDERHUILA.

Horarios de alimentación:
Según la programación requerida, los horarios establecidos serán los siguientes:
- Desayuno: De 6:30 a.m. a 8:00 a.m. (considerando las sedes de competencias y programación de actividades).
- Almuerzo: De 11:30 a.m. a 2:30 p.m.
- Cena: De 5:00 p.m. a 8:00 p.m.

Cualquier modificación en la programación será notificada por el delegado del programa.

Condiciones del servicio de alimentación:
- La alimentación deberá servirse **a la mesa o tipo buffet**, en presencia observadora, con platos completos y nutritivos según cada día.
- Se garantizará el suministro de servicios completos: cubiertos, tenedor, cuchillo, vaso, servilletas, servidos en vajilla de cerámica y vasos de vidrio.
- La prestación del servicio deberá realizarse **principalmente en el sitio de alojamiento.**

Sustitución en sitios de competencia:
Si los deportes clasifican a alguno de los encuentros deportivos, se deberá contratar con la logística adecuada:
- Desayunos y refrigerios desechables con la empresa correspondiente.
- Cubiertos, vasos, servilletas y demás implementos de servicio.
- Entrega en los lugares designados por el delegado del programa (según mencionado en el punto 1).

Opciones para alimentación fuera del área hotelera:
Los deportistas que compitan fuera del área hotelera deberán recibir **desayuno y almuerzo preferiblemente en restaurantes** cercanos a la competencia, asegurando la cumplimentación de necesidades de calidad. Si esto no es posible, los alimentos serán empacados en recipientes desechables con la empresa contratada y entregados en el sitio de competencia.
El valor para este requerimiento deberá ser cancelado en el momento de ocurrir la situación por el delegado del programa. **Toda la alimentación deberá ajustarse a la minuta entregada por el INDERHUILA, en las porciones y cantidades estipuladas (ver Anexo 1).**

NOTA 1: De acuerdo con los ítems 1.7 y 1.8, el valor total estimado para ambos días de alimentación (en caso de ser necesario el uso de ellos) se calculó con la delegación clasificada en la **Zonal Regional de Conjunto** y en la **Fase Final Nacional**.

Este servicio deberá prestarse en un lugar o lugares cercanos entre sí y de fácil acceso, preferiblemente del hospedaje, donde el lugar de ubicación hasta la sede del evento sea el mismo establecido por la entidad. Asimismo, deberá cumplir con las normas sanitarias establecidas para la manipulación de los **Fase Final Departamental**, asegurando calidad, cantidad y aspectos adecuados.

2. ALOJAMIENTO:



MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO: DIH-GJC-F13
PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	VIGENCIA: 10/02/2025
DESCRIPCIÓN TECNICA	VERSIÓN: 2

(ANEXO 1) PARTICIPACIÓN EN EL ENCUENTRO NACIONAL DE CAMPAMENTOS JUVENILES

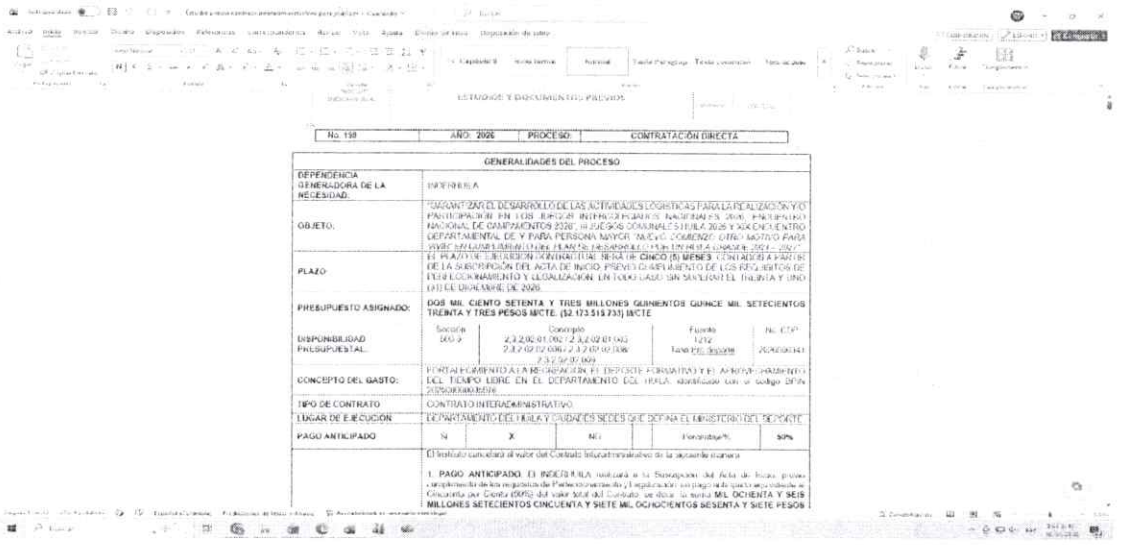
- Alimentación - Fase Final Nacional

Se requiere la adquisición y suministro de alimentos y bebidas para los deportistas, entrenadores, asistentes técnicos, tecnológicos, delegados de deportes en categoría individuales, categoría conjuntos y jurado, durante la competencia y hospedaje, establecido en Zonal Regional y Fase Nacional en la ciudad que designe el Ministerio del Deporte.

Condiciones del servicio
Minuta oficial: El suministro de alimentación deberá ajustarse estrictamente a la minuta entregada por INDERHUILA, respetando las porciones establecidas.
Cobertura continua: El contratista deberá garantizar que el servicio de alimentación sea suministrado de manera ininterrumpida durante el desarrollo de cada evaluación por la delegación Fase Final Nacional, asegurando condiciones de higiene y conservación de los alimentos, sin interrupciones que afecten el cronograma de las competencias.
Lugar de prestación: El servicio deberá prestarse en los municipios sedes del evento, desde el punto de origen hasta el sitio del evento, en el horario establecido por el evaluador.
Condiciones de calidad: La alimentación deberá cumplir con las mismas condiciones establecidas para la Fase Final Departamental, garantizando calidad, cantidad y logística adecuadas para la atención integral de la delegación participante.

2. Transporte – Encuentro Nacional de Campamentos Juveniles
El servicio de transporte terrestre deberá prestarse en **buses confortables, modelos 2003 en adelante**, que cumplan con las condiciones técnicas y mecánicas exigidas por las autoridades competentes, garantizando seguridad y bienestar a los jóvenes participantes, delegados y miembros del INDERHUILA.

Condiciones y requisitos del transporte
- **Vehículos ofertados.** Ante autoridad de tránsito vigente, matrícula, permisos y seguros vigentes.
- **Seguridad vehicular.** Extintor de combustible o sistema de seguridad social (EPS y ARL).
- **Documentación vigente.** El contratista deberá entregar la siguiente documentación del conductor y del vehículo.
- **Uso exclusivo.** El servicio será exclusivo para el evento, por ningún motivo los vehículos o conductores podrán ser delegados.
- **Capacidad adecuada.** No se deberá exceder la capacidad de cupos asignada, todo pasajero contará con un asiento individual.
- **Informe consolidado.** El contratista deberá presentar un informe en formato Excel con todas las placas, fechas, cantidad de pasajeros, delegación atendida, destino, origen, tiempo formato por los pasajeros y observaciones del servicio. Este informe junto con fotografías, constituirá el soporte documental para la verificación y pago.



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

No. 158	AÑO: 2026	PROCESO:	CONTRATACIÓN DIRECTA

GENERALIDADES DEL PROCESO	
DEPENDENCIA GENERADORA DE LA NECESIDAD:	INDERHUILA
OBJETO:	"GARANTIZAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS PARA LA REALIZACIÓN Y LA PARTICIPACIÓN EN LOS JUEGOS INTERNOS, PARA LOS JUEGOS NACIONALES 2026, ENCUENTRO NACIONAL DE CAMPAMENTOS 2026, JUEGOS COMUNALES HUILA 2025 Y XXX ENCUENTRO DEPARTAMENTAL DE Y PARA PERSONA MAYOR, NUEVO CUSCO, CORREGIMIENTO, OTRA MOTIVO PARA VIVIR EN LA ARMONÍA DEL PLAN DE DESARROLLO "HUILA EN RED" A NIVEL DE CABECERA, 2024 - 2027"
PLAZO:	EL PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL SERÁ DE CINCO (5) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN, EN TODO CASO SIN SOBREPASAR EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2026.
PRESUPUESTO ASIGNADO:	DOS MIL CIENTO SETENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS QUINCE MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($2.173.515.733) M/CTE
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	Sección 2.3.2.02.01.002 / 2.3.2.02.01.003 / 2.3.7.02.02.006 / 2.3.7.02.02.006 / 2.3.7.02.01.009 — Concepto — Fuente 1212 Tasa Pro Deporte — No. CDP 2026000343
CONCEPTO DEL GASTO:	FORTALECIMIENTO A LA RECREACIÓN, EL DEPORTE FORMATIVO Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA, identificado con el código DIH-2026000343-EVE
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO
LUGAR DE EJECUCIÓN	DEPARTAMENTO DEL HUILA Y CIUDADES SEDES QUE DEFINA EL DEPARTAMENTO DEL DEPORTE
PAGO ANTICIPADO	SI: X — NO: — Porcentaje%: 50%
	El Instituto cancelará el valor del Contrato Interadministrativo de la siguiente manera: 1. PAGO ANTICIPADO. EL INDERHUILA realizará a la Suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de Perfeccionamiento y Legalización, un pago anticipado equivalente al Cincuenta por Ciento (50%) del valor total del Contrato, es decir, la suma MIL OCHENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS

5. Apoyar en la revisión de la información administrativa y financiera que corresponda al desarrollo del proceso de Fomento al Desarrollo Social.

- En cumplimiento de la obligación de apoyar en la revisión de la información administrativa y financiera correspondiente al proceso de Fomento al Desarrollo Social, se realizó la organización, análisis y consolidación de las propuestas recibidas por las siguientes fundaciones participantes:

- FACOMPAZ,
- FOMCULTURA
- Symmetric Solutions.

- Se elaboraron cuadros comparativos por ítems (alimentación, alojamiento y transporte entre otros), verificando la coherencia técnica y normativa de los documentos Posteriormente, se procedió a acomodar la información en una tabla comparativa de valores totales,

- Tras la revisión comparativa de los valores unitarios y totales, se determinó que la propuesta de FOMCULTURA presentaba el menor valor económico, razón por la cual fue seleccionada como referencia para continuar con la planeación financiera. Con base en esta selección, se organizaron los documentos de la fundación FOMCULTURA, estructurando la información en cuadros comparativos y fichas presupuestales, lo que permitió dar inicio al proceso de consolidación de presupuestos, estudios previos y demás trámites administrativos requeridos para garantizar la transparencia y eficiencia en el uso de los recursos públicos.

6. Verificar la documentación precontractual de la actividad deporte formativo para la proyección de estudios previos en coordinación con el profesional universitario del proceso y su posterior aprobación.

- Se procedió a la solicitud y recepción de la documentación correspondiente a las entidades sin ánimo de lucro participantes en el proceso, enviando previamente la lista de requisitos exigidos. Una vez recibida la información, se verificó que cada documento estuviera completo y en orden, cumpliendo con las exigencias administrativas y financieras establecidas por la normatividad vigente.
- Asimismo, se brindó apoyo en la digitalización y organización de toda la documentación precontractual, realizando el escaneo completo de los soportes administrativos, financieros y jurídicos. Posteriormente, se efectuó la entrega formal al área de contratación, con el fin de que se adelanten las gestiones correspondientes, tales como la carga de documentos en la plataforma SECOP II, la validación de requisitos habilitantes y la preparación de los trámites contractuales necesarios para la ejecución de los programas de fomento al desarrollo social.

- Este procedimiento se realizó en coordinación con el profesional universitario responsable del proceso, licenciada Elizabeth Leal Avila asegurando la correcta proyección de los estudios previos y su posterior aprobación. De esta manera, se cumplió con la obligación de verificar la documentación precontractual, garantizando la trazabilidad, transparencia y disponibilidad de los insumos necesarios para avanzar en la etapa de contratación de la fundación seleccionada (FOMCULTURA).

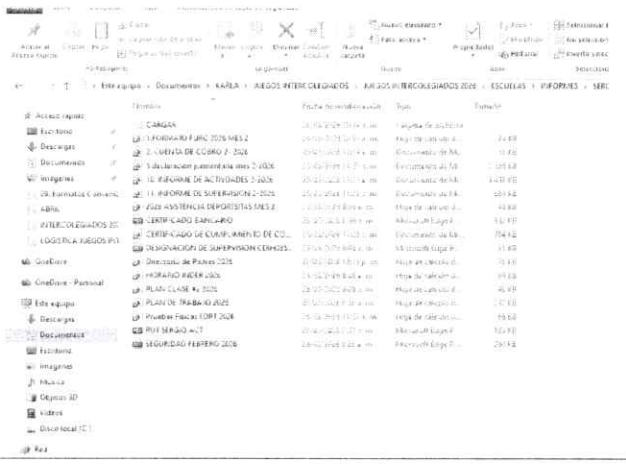


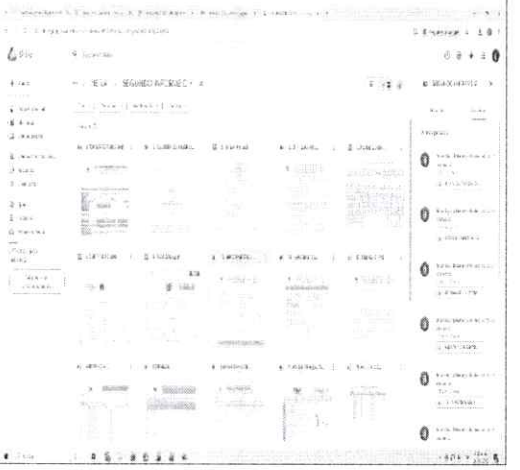
7. Revisar, los informes de las actividades y verificar en las plataformas asignadas el pago de la seguridad social integral del personal contratado en el deporte formativo

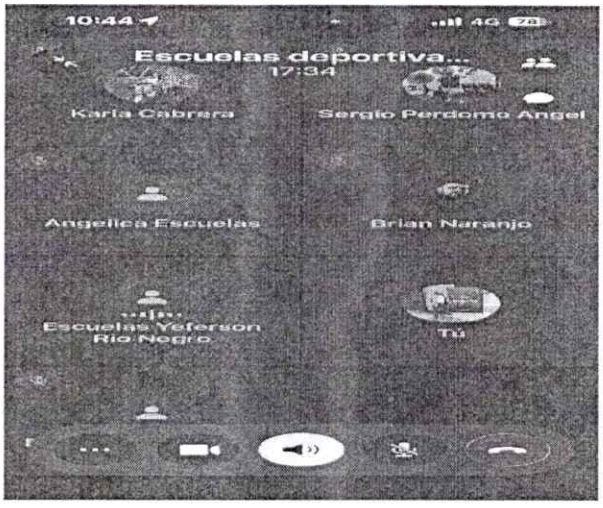
Durante el transcurso de este periodo revisé los **informes de actividades No. 5** junto con todos los soportes correspondientes en el marco del deporte formativo, verificando en las plataformas asignadas el pago de la seguridad social integral del personal contratado. Adicionalmente, en coordinación con el profesional técnico **Frank García**, el día **25 de junio de 2026** llevé a cabo una reunión con los monitores, con el propósito de hacer seguimiento a los procesos que cada uno de ellos adelanta en su respectivo municipio, garantizando así la correcta ejecución y el cumplimiento de las obligaciones establecida

- Listado de contratistas verificados:

CANTIDAD	NOMBRE	CEDULA	NO CONTRATO
1	JAIDER EMANUEL RINCON CHAVEZ	1.004.249.511	CDIH156-2026
2	MARIA ANGELICA CUELLAR SUAREZ	1.077.866.660	CDIH084-2026
3	SERGIO PERDOMO ANGEL	1.007.248.742	CDIH085-2026
4	YEFFERSON YAIR GONZALEZ VALDERRAMA	1.004.491.338	CDIH157-2026
5	Brian David Naranjo Robles	1.236.238.275	CDIH086-2026







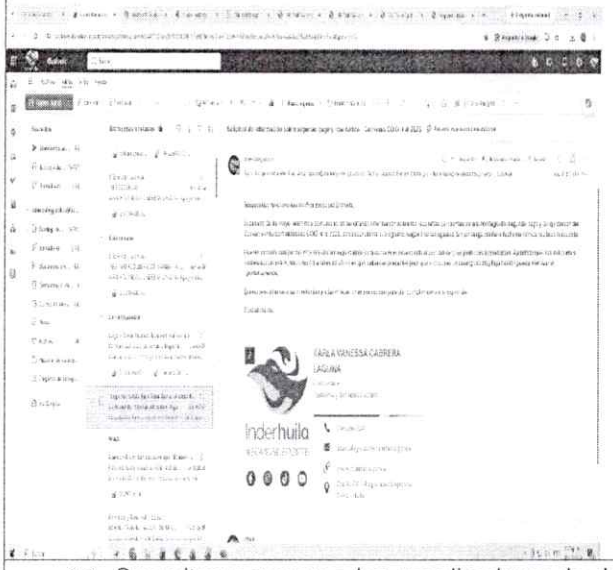
8. Proyectar las actas de terminación y liquidación de los convenios y contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del personal contratado en las actividades deporte formativo.

- Durante este mes no se presentó la necesidad de proyectar las actas de terminación y liquidación de los convenios y contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del personal contratado en las actividades de deporte formativo. No obstante, me mantengo atenta para realizar este procedimiento en el momento en que sea requerido, garantizando así la oportunidad y el cumplimiento de los lineamientos administrativos establecidos.

9. Apoyar a la supervisión en la consolidación de la ejecución técnica, administrativa y financiera de los convenios y/o contratos que se ejecuten en el deporte escolar para su liquidación.

- El día 07 de julio de 2026 se remitió comunicación oficial a los correos autorizados del Ministerio del Deporte, mediante la cual se solicitó información relacionada con el segundo pago y la liquidación del Convenio Interadministrativo COID-418-2025, en el marco del programa de Este envío tuvo como propósito obtener claridad sobre los requisitos y procedimientos pendientes para el reintegro de los recursos y la culminación del proceso administrativo correspondiente

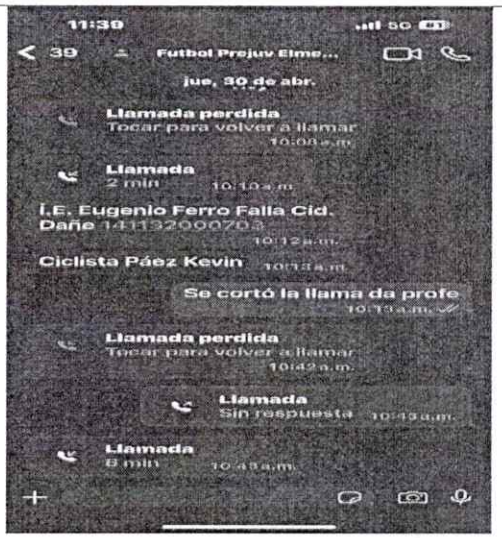
  Posteriormente, el día 16 de julio de 2026 se programó reunión con el Ministerio del Deporte, con el fin de revisar los documentos y soportes pendientes de enviar para el segundo desembolso y la liquidación del contrato. Esta coordinación permitió avanzar en la definición de los pasos administrativos necesarios para la aprobación y cierre del convenio.





10. Capacitar y apoyar a los coordinadores de deportes y profesores en el uso integral de la plataforma del ministerio (naosuitev) garantizando su manejo adecuado para el cumplimento de los procesos establecidos (inscripción, promoción de las diferentes fases de los juegos Intercolegiados).

- Capacité y apoyé a los coordinadores de deportes y profesores en el uso integral de la plataforma del Ministerio (Naosuitev), garantizando su manejo adecuado para el cumplimiento de los procesos de inscripción y promoción de las diferentes fases de los Juegos Intercolegiados; en este contexto, he entregado las claves de acceso a los municipios con el fin de que inicien la promoción de la fase municipal directamente en la plataforma. Adicionalmente, voy a programar una capacitación dirigida a los coordinadores y profesores, con el objetivo de que puedan ejecutar correctamente la promoción en Naosuitev, asegurando que cada municipio realice de manera adecuada la promoción de la fase municipal y la fase departamental de sus deportistas; esta actividad me permitirá fortalecer las competencias técnicas de los responsables del proceso, garantizar la participación y la verificación de los documentos requeridos para la fase departamental, y asegurar que la información registrada cumpla con los lineamientos establecidos, posibilitando que los atletas avancen en las diferentes etapas de los Juegos Intercolegiados 2026.



11. Brindar apoyo en la organización de los expedientes contractuales conforme a los parámetros indicados en la tabla de retención Documental, debidamente foliados, para posterior entrega oportuna con la suscripción del acta de inicio, al proceso de gestión Jurídica y Contratación.
• Durante el presente mes no se ejecutó la obligación, sin embargo, se mantiene la disposición y atención para llevarla a cabo en el momento en que se presente la necesidad y se generen los procesos correspondientes.
12. Proyectar de manera oportuna y de fondo, las respuestas de las PQRSD, formuladas por diferentes órganos de control y/o terceros.
• Durante este periodo no fue necesario proyectar respuestas a las PQRSD formuladas por órganos de control o terceros. Sin embargo, me mantengo atenta para realizar este procedimiento de manera oportuna en el momento en que se presente, garantizando así el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la gestión administrativa.
13. Organizar, consolidar y remitir los documentos de las actividades del Proyecto, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Proceso de Gestión Documental de la Entidad.
• me compromete a remitir todos los documentos que generen el deporte formativo (juegos Intercolegiados y escuelas deportivas) de una manera organizada, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el proceso de gestión documental de la entidad y se tendrán disponible para cuándo sea requerida por parte del supervisor del contrato, asegurando la consolidación y el buen manejo de la información de acuerdo a la ley de archivo colombiano
14. Guardar 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;
• Durante el periodo de ejecución del presente contrato garantizo la confidencialidad, integridad y buen nombre de todos los documentos, información y recursos que me sean entregados, comentados o revisados. Asimismo, toda la información que se genere en torno a los Juegos Intercolegiados y las Escuelas Deportivas se consolidará en los formatos correspondientes y estará disponible para cuando sea requerida por el supervisor del contrato. De esta manera aseguro el buen manejo de la información, en concordancia con lo establecido en la Ley General de Archivo de Colombia, manteniendo siempre la responsabilidad y el compromiso institucional en cada proceso
15. La contratista se compromete a 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.
• Durante la ejecución del contrato me comprometo a responder y reintegrar todos los elementos entregados para el cumplimiento de mis funciones. Estos fueron utilizados con el debido cuidado, velando siempre por su preservación y correcta finalidad. Una vez culminado el contrato, realicé la entrega formal de dichos elementos mediante el acta de paz y salvo correspondiente, firmada por las partes, dando cierre al proceso administrativo conforme a lo establecido en los lineamientos contractuales.
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.
• Para efectos del informe final, realizaré la entrega de los elementos que estén bajo mi responsabilidad mediante inventario, incluyendo los documentos de archivo y demás materiales que se encuentren en mi poder. Esta entrega se efectuará conforme a los lineamientos establecidos, como parte del cierre administrativo del contrato, asegurando la correcta devolución y preservación de los recursos utilizados durante su ejecución.
17. Elaborar 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.
Estoy empleando los procedimientos que aplica el sistema de gestión de calidad para dar cumplimiento a la información que sean requeridos para liderar y ejecutar la implementación del sistema de gestión de calidad basado en la ISO 9001:2015 que opte a certificar el INDERHUILA
18. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), cuando corresponda, 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



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

BBVA

VALOR SIN MORA:	$ 591.700
VALOR MORA:	$ 0
TOTAL PAGADO:	$ 591.700

- Durante el período de ejecución del presente contrato cumplí mensualmente con el pago de la seguridad social integral y los riesgos laborales. El pago correspondiente al mes de junio lo realicé a través de la plataforma SOI, mediante la planilla No. **6024329615** por un valor total de **$591.700** garantizando así el cumplimiento de las obligaciones establecidas

19. Efectuar el tratamiento de datos, conforme lo dispuesto por las Leyes 1581 de 2012 y 1712 de 2014 y demás normas y lineamientos establecidos para la recolección, manejo y tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes de las actividades a su cargo.

- En apoyo con la oficina jurídica y basados en los lineamientos del Inderhuila, se siguen los parámetros para el tratamiento de datos según norma vigente, solo se harán uso de la Información recolectada para compartir al INDERHUILA al programa juegos Intercolegiados y escuelas así consolidar la información y utilizarla para ejecución de los programas en mención

20. Mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP durante la ejecución del Contrato.

- Registré y actualicé en el primer mes mi hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), cumpliendo con los lineamientos establecidos y asegurando que la información quedara completa y vigente para efectos de control y seguimiento administrativo.



21. Para efectos del informe final deberá entregar un backup de la información, de los archivos de gestión donde se relacione la documentación producida durante la ejecución del contrato con el objeto de garantizar la seguridad de la información y continuidad de la operación.

- Una vez culmine el contrato en el mes de septiembre, procederé a realizar la entrega formal de los elementos que estén bajo mi responsabilidad al ingeniero de sistemas **Daniel Betancourt**, a través de una carpeta compartida en Drive. Esta entrega incluirá la copia de seguridad (backup) de la información, los documentos de archivo y demás materiales relacionados con la ejecución contractual que se encuentren en mi poder. El proceso se llevará a cabo conforme a los lineamientos establecidos, mediante un inventario detallado y un acta de entrega firmada por ambas partes, lo cual permitirá dar cierre al proceso administrativo y garantizar la preservación de los registros generados durante el desarrollo del contrato

22. Mantener indemne al INDERHUILA de cualquier reclamación de terceros en especial de las personas contratadas por él, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato

- La profesional vela por el buen nombre de la gestión, manteniendo un esfuerzo constante en la implementación, desarrollo y ejecución de programas que fomenten el deporte formativo y la recreación. Asimismo, trabajara para salvaguardar al INDERHUILA ante cualquier reclamación o crítica que pueda surgir durante la ejecución del programa Juegos Intercolegiados y escuelas deportivas, asegurando la correcta gestión y prevención de cualquier situación que pueda generar malestar institucional. En caso de presentarse algún requerimiento, la profesional dará una respuesta oportuna y precisa, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos

23. 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.

- Me comprometo a dar cumplimiento a las demás obligaciones que sean asignadas en el marco del contrato No. CDIH050-2025.

- En cumplimiento de las obligaciones de seguimiento y control, se realizó la entrega oficial de la información del Tablero de Gestión (TBG) correspondiente a los programas de Intercolegiados y escuelas, para el periodo comprendido entre marzo y junio de 2026.

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

KARLA VANESSA CABRERA LAGUNA

CONTRATISTA

C.C 1.075.242.781 de Neiva - Huila

Inderhuila	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO: DIH-GJC-F14
	PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	VIGENCIA: 10/02/2025
	INFORME DE SUPERVISIÓN	VERSIÓN: 3

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

No. CONTRATO: CDIH050 DE 2026. **CONTRATO DE:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES **NOMBRE DEL CONTRATISTA**: KARLA VANESSA CABRERA LAGUNA **NÚMERO DE CÉDULA:** 1.075.242.781	**VALOR INICIAL:** $ 38.136.000 **ADICIONAL:** $ 0 **VALOR TOTAL:** $ 38.136.000
No. RP. 2026000054 (19/01/2026) **No. CDP: 2026000043 (13/01/2026)** **ADICIONAL:** **No. RP. 202X000XXX (DD/MM/AAAA)** **No. CDP: 202X000XXX (DD/MM/AAAA)** **FORMA DE PAGO:** EL INDERHUILA realizará ocho (08) pago por fracción de mes proporcional al número de días de ejecución del contrato por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS ($4.767.000) M/CTE., previa presentación del informe de actividades realizadas durante el periodo, aprobación por parte del supervisor, recibo de pago de aportes y planilla correspondiente al periodo a cancelar de la seguridad social integral de acuerdo con la Ley, factura o cuenta de cobro e informe de supervisión expedido por el Supervisor del Contrato. **FECHA ACTA DE INICIO**: 19 de enero 2026.	**PERIODO DE EJECUCIÓN:** del diecinueve (19) de junio al dieciocho (18) de julio de 2026.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES AL PROCESO FOMENTO Y DESARROLLO SOCIAL – DEPORTE FORMATIVO.

PLAZO INICIAL: OCHO (8) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES DE PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZCIÓN DEL CONTRATO E INICIO DE LA COBERTURA DE LA ARL, SIN SUPERAR LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL

PLAZO ADICIONAL:0

PLAZO TOTAL: OCHO (8) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES DE PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZCIÓN DEL CONTRATO E INICIO DE LA COBERTURA DE LA ARL, SIN SUPERAR LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL

1. INFORME DE SUPERVISIÓN

1.1 Informe y avance de actividades del contrato.

Se relacionan las actividades realizadas por el contratista durante el periodo del mes del 19 de junio al 18 de julio del 2026, para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

1. Proyectar los Actos Administrativos requeridos por el Ministerio del Deporte en el marco del desarrollo de los eventos de deporte formativo que ejecuta el INDERHUILA.

En seguimiento al proceso iniciado el 16 de junio de 2026 con la proyección y diligenciamiento de los formatos oficiales de solicitud de servicios, **la contratista** atendió las observaciones emitidas por el Ministerio del Deporte en la revisión realizada el 1 de julio de 2026. Conforme a dichas recomendaciones, el 9 de julio de 2026 **la contratista** efectuó los ajustes pertinentes en los documentos institucionales y remitió nuevamente la información actualizada, garantizando la correcta distribución de los recursos asignados y la coherencia con los lineamientos ministeriales.

2. Solicitar, verificar y organizar en la plataforma asignada por el INDERHUILA toda la documentación solicitada por Ministerio del deporte, de los deportistas, entrenadores, asistentes participantes a la final departamental, final regional y final nacional de los juegos Intercolegiados.

   Durante el periodo evaluado no se presentó la necesidad de adelantar dicho proceso; sin embargo, la contratista profesional del INDERHUILA se mantiene atenta y pendiente para realizarlo en el momento en que surja la solicitud correspondiente, garantizando la continuidad administrativa y el respaldo institucional en cada etapa.

3. Consolidar, registrar y promocionar en la plataforma asignada por el ministerio (naosuitev) los documentos de los deportistas, entrenadores, asistentes y personal del INDERHUILA participantes en la fase final departamental, zonal regional y final nacional de los juegos Intercolegiados.

- En cumplimiento de los lineamientos del Ministerio del Deporte, la profesional apoyó la verificación de las circulares remitidas por el articulador Frank García a los entes municipales, asegurando que quedara claramente establecido el procedimiento para la promoción en la plataforma Naosuitev. Dichas circulares precisaron los documentos requeridos para deportistas, entrenadores, asistentes y personal del INDERHUILA, garantizando que la información estuviera organizada y disponible para su consolidación y registro en las fases final departamental, zonal regional y nacional de los Juegos Intercolegiados.

- Con este acompañamiento, **la contratista** logró que el proceso quedara debidamente plasmado y comprendido por los municipios, facilitando la correcta carga y promoción de la documentación en la plataforma institucional, así como la promoción del pódium en la fase municipal cuando sea requerido.

4. Realizar, verificar y consolidar el estudio de mercado, presupuesto y estudio previo que se requiere para la ejecución de los programas que hacen parte del deporte formativo.

- En cumplimiento de la obligación de realizar, verificar y consolidar los estudios de mercado, presupuestos y estudios previos requeridos para la ejecución de los programas de deporte formativo, la contratista adelantó las siguientes acciones:

PRESUPUESTO

La contratista elaboró los presupuestos específicos para cada uno de los programas:

- III Juegos Comunales Huila 2026
- XIX Encuentro Departamental de Persona Mayor "Nuevo Comienzo, Otro Motivo para Vivir"
- Encuentro Nacional de Campamentos Juveniles 2026
- Juegos Intercolegiados Nacionales 2026

En estos presupuestos se realizó la correcta estimación de los recursos necesarios para garantizar la ejecución de las actividades, incluyendo transporte, alojamiento, comidas y bebidas, juzgamiento, dotación deportiva, administración, material informativo y comunicación, implementación deportiva, servicio de ambulancia, pólizas, medallero, logística, recurso humano (fisioterapeutas), demarcación de escenarios deportivos, portátil institucional, botiquín, sonido y ambientación. Esta planeación aseguró la disponibilidad de recursos y la coherencia con los lineamientos ministeriales y el Plan de Desarrollo Departamental "Por un Huila Grande 2024–2027".

FICHAS PRESUPUESTALES

La contratista elaboró las fichas presupuestales por programa, integrando valores, cantidades y especificaciones técnicas de cada ítem. Estas fichas consolidaron la información financiera y operativa de manera organizada, permitiendo la trazabilidad de los recursos asignados y la validación de los costos frente al mercado. Cada ficha incluyó alimentación, alojamiento, transporte, dotación, pólizas, logística y primeros auxilios, entre otros, con sus respectivos valores unitarios y totales, asegurando transparencia y soporte documental para los procesos administrativos y contractuales.

FICHAS TÉCNICAS

La contratista elaboró las fichas técnicas de descripción de la necesidad de cada ítem presupuestal, detallando la justificación normativa, técnica y operativa de cada servicio. Estas fichas incluyeron especificaciones sobre alimentación ajustada a la minuta oficial, condiciones de alojamiento en hoteles con estándares de calidad, dotación deportiva certificada, servicios de hidratación, pólizas de accidentes, transporte intermunicipal e interno, juzgamiento por ligas y asociaciones reconocidas, y logística integral para garantizar la seguridad y bienestar de los participantes.

ESTUDIO PREVIO INTEGRAL

Finalmente, todas las actividades descritas fueron integradas en un único estudio previo interadministrativo, que consolidó los presupuestos, fichas técnicas y fichas presupuestales de los cuatro programas. Este documento expuso los objetivos, la normativa aplicable, la población beneficiaria y la logística requerida, asegurando la planeación integral

Se realizó la solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP No. 2026000341) por un valor de $2.173.515.733 M/CTE, garantizando la reserva de los recursos necesarios para la ejecución. Toda la documentación consolidada fue remitida a la supervisora, Licenciada Elizabel Leal, para su revisión y validación, asegurando transparencia, trazabilidad y cumplimiento de los requisitos técnicos y administrativos.

5. Apoyar en la revisión de la información administrativa y financiera que corresponda al desarrollo del proceso de Fomento al Desarrollo Social

- En cumplimiento de la obligación de apoyar en la revisión de la información administrativa y financiera correspondiente al proceso de Fomento al Desarrollo Social, la contratista realizó la organización, análisis y consolidación de las propuestas recibidas por las siguientes fundaciones participantes:

- FACOMPAZ
- FOMCULTURA
- Symmetric Solutions

La contratista elaboró cuadros comparativos por ítems (alimentación, alojamiento, transporte, entre otros), verificando la coherencia técnica y normativa de los documentos. Posteriormente, acomodó la información en una tabla comparativa de valores totales, lo que permitió visualizar de manera clara y ordenada las diferencias entre las propuestas. Tras la revisión comparativa de los valores unitarios y totales, se determinó que la propuesta de FOMCULTURA presentaba el menor valor económico, razón por la cual fue seleccionada como referencia para continuar con la planeación financiera. Con base en esta selección, la contratista organizó los documentos de la fundación, estructurando la información en cuadros comparativos y fichas presupuestales. Este procedimiento permitió dar inicio al proceso de consolidación de presupuestos, estudios previos y demás trámites administrativos requeridos, garantizando la transparencia y eficiencia en el uso de los recursos públicos.

6. Verificar la documentación precontractual de la actividad deporte formativo para la proyección de estudios previos en coordinación con el profesional universitario del proceso y su posterior aprobación.

En cumplimiento de la obligación de apoyar en la revisión de la información administrativa y financiera correspondiente al proceso de Fomento al Desarrollo Social, la contratista procedió a la solicitud y recepción de la documentación de las entidades sin ánimo de lucro participantes, enviando previamente la lista de requisitos exigidos. Una vez recibida la información, verificó que cada documento estuviera completo y en orden, cumpliendo con las exigencias administrativas y financieras establecidas por la normatividad vigente.

Asimismo, la contratista brindó apoyo en la digitalización y organización de toda la documentación precontractual, realizando el escaneo completo de los soportes administrativos, financieros y jurídicos. Posteriormente, efectuó la entrega formal al área de contratación, con el fin de que se adelantaran las gestiones correspondientes, tales como la carga de documentos en SECOP II, la validación de requisitos habilitantes y la preparación de los trámites contractuales necesarios para la ejecución de los programas de fomento al desarrollo social.

Este procedimiento se realizó en coordinación con la profesional universitaria responsable del proceso, licenciada Elizabeth Leal Ávila, asegurando la correcta proyección de los estudios previos y su posterior aprobación. De esta manera, la contratista cumplió con la obligación de verificar la documentación precontractual, garantizando la trazabilidad, transparencia y disponibilidad de los insumos necesarios para avanzar en la etapa de contratación de la fundación seleccionada (FOMCULTURA).

7. Revisar, los informes de las actividades y verificar en las plataformas asignadas el pago de la seguridad social integral del personal contratado en el deporte formativo

- Durante el transcurso de este periodo, la contratista revisó los informes de actividades No. 5 junto con todos los soportes correspondientes en el marco del deporte formativo, verificando en las plataformas asignadas el pago de la seguridad social integral del personal contratado. Adicionalmente, en coordinación con el profesional técnico Frank García, el día 25 de junio de 2026 llevó a cabo una reunión con los monitores, con

el propósito de hacer seguimiento a los procesos que cada uno de ellos adelanta en su respectivo municipio, garantizando así la correcta ejecución

LISTADOS DE CONTRATISTAS VERIFICADOS

CANTIDAD	NOMBRE	CEDULA	NO CONTRATO
1	JAIDER EMANUEL RINCON CHAVEZ	1.004.249.511	CDIH156-2026
2	MARIA ANGELICA CUELLAR SUAREZ	1.077.866.660	CDIH084-2026
3	SERGIO PERDOMO ANGEL	1.007.248.742	CDIH085-2026
4	YEFFERSON YAIR GONZALEZ VALDERRAMA	1.004.491.338	CDIH157-2026
5	Brian David Naranjo Robles	1.236.238.275	CDIH086-2026

8. Proyectar las actas de terminación y liquidación de los convenios y contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del personal contratado en las actividades deporte formativo

- Durante este mes no se presentó la necesidad de proyectar las actas de terminación y liquidación de los convenios y contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del personal contratado en las actividades de deporte formativo. No obstante, la contratista se mantiene atenta para realizar este procedimiento en el momento en que sea requerido, garantizando así la oportunidad y el cumplimiento de los lineamientos administrativos establecidos.

9. Apoyar a la supervisión en la consolidación de la ejecución técnica, administrativa y financiera de los convenios y/o contratos que se ejecuten en el deporte escolar para su liquidación.

- El día 07 de julio de 2026, la contratista remitió comunicación oficial a los correos autorizados del Ministerio del Deporte, mediante la cual se solicitó información relacionada con el segundo pago y la liquidación del Convenio Interadministrativo COID-418-2025, en el marco del programa de fomento al desarrollo social. Este envío tuvo como propósito obtener claridad sobre los requisitos y procedimientos pendientes para el reintegro de los recursos y la culminación del proceso administrativo correspondiente.

- Posteriormente, el día 16 de julio de 2026, se programó reunión con el Ministerio del Deporte, con el fin de revisar los documentos y soportes pendientes de enviar para el segundo desembolso y la liquidación del contrato. Esta coordinación permitió avanzar en la definición de los pasos administrativos necesarios para la aprobación y cierre del convenio, asegurando la trazabilidad y transparencia en la gestión de los recursos públicos.

10. Capacitar y apoyar a los coordinadores de deportes y profesores en el uso integral de la plataforma del ministerio (naosuitev) garantizando su manejo adecuado para el cumplimento de los procesos establecidos (inscripción, promoción de las diferentes fases de los juegos Intercolegiados).

La contratista capacitó y apoyó a los coordinadores de deportes y profesores en el uso integral de la plataforma del Ministerio (Naosuitev), garantizando su manejo adecuado para el cumplimiento de los procesos de inscripción y promoción de las diferentes fases de los Juegos Intercolegiados; en este contexto, se han ido entregando las claves de acceso a los municipios con el fin de que inicien la promoción de la fase municipal directamente en la plataforma. Adicionalmente, la contratista va a programar una capacitación dirigida a los coordinadores y profesores, con el objetivo de que puedan ejecutar correctamente la promoción en la plataforma Naosuitev, asegurando que cada municipio realice de manera adecuada la promoción de la fase municipal y la fase departamental de sus deportistas; esta actividad permitirá fortalecer las competencias técnicas de los responsables del proceso, garantizar la participación y la verificación de los documentos requeridos para la fase departamental, y asegurar que la información registrada cumpla con los lineamientos establecidos, posibilitando que los atletas avancen en las diferentes etapas de los Juegos Intercolegiados 2026.

11. Brindar apoyo en la organización de los expedientes contractuales conforme a los parámetros indicados en la tabla de retención Documental, debidamente foliados, para posterior entrega oportuna con la suscripción del acta de inicio, al proceso de gestión Jurídica y Contratación.

- Durante el presente mes no se ejecutó la obligación; sin embargo, la contratista Karla Cabrera mantiene la disposición y atención para llevarla a cabo en el momento en que se presente la necesidad y se generen los procesos correspondientes, garantizando así la oportunidad y el cumplimiento de los lineamientos administrativos establecidos.

12. Proyectar de manera oportuna y de fondo, las respuestas de las PQRSD, formuladas por diferentes órganos de control y/o terceros.

- Durante este periodo no fue necesario proyectar respuestas a las PQRSD formuladas por órganos de control o terceros. Sin embargo, la contratista se mantuvo atenta para realizar este procedimiento de manera oportuna en el momento en que se presente, garantizando así el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la gestión administrativa.

13. Organizar, consolidar y remitir los documentos de las actividades del Proyecto, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Proceso de Gestión Documental de la Entidad.

- La profesional se compromete a remitir todos los documentos que se generen en el marco del deporte formativo (Juegos Intercolegiados y Escuelas Deportivas) de manera organizada, conforme a los lineamientos establecidos por el proceso de gestión documental de la entidad. Estos documentos estarán disponibles para cuando sean solicitados por el supervisor del contrato, garantizando la consolidación y el adecuado manejo de la información en cumplimiento de la Ley de Archivo Colombiano.

14. Guardar 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;

- Durante el periodo de ejecución del presente contrato, la contratista garantizó la confidencialidad, integridad y buen nombre de todos los documentos, información y recursos que le fueron entregados, comentados o revisados. Asimismo, toda la información generada en torno a los Juegos Intercolegiados y las Escuelas Deportivas se consolidó en los formatos correspondientes y estuvo disponible para cuando fuera requerida por el supervisor del contrato. De esta manera, la contratista aseguró el buen manejo de la información, en concordancia con lo establecido en la Ley General de Archivo de Colombia, manteniendo siempre la responsabilidad y el compromiso institucional en cada proceso

15. La contratista se compromete a 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

- Durante la ejecución del contrato, la profesional se comprometió a responder y reintegrar todos los elementos entregados para el cumplimiento de sus funciones. Dichos elementos fueron utilizados con el debido cuidado, garantizando su preservación y correcta finalidad. Al culminar el contrato, la profesional efectuó la entrega formal de los mismos mediante el acta de paz y salvo correspondiente, suscrita por las partes, dando cierre al proceso administrativo conforme a lo establecido en los lineamientos contractuales.

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.

- Para efectos del informe final, la contratista realizará la entrega de los elementos que estén bajo su responsabilidad mediante inventario, incluyendo los documentos de archivo y demás materiales que se encuentren en su poder. Esta entrega se efectuará conforme a los lineamientos establecidos, como parte del cierre administrativo del contrato, asegurando la correcta devolución y preservación de los recursos utilizados durante su ejecución.

17. Elaborar 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.

- La profesional está aplicando los procedimientos establecidos por el sistema de gestión de calidad para garantizar el cumplimiento de la información necesaria en el liderazgo y ejecución de la implementación del sistema de gestión de calidad fundamentado en la norma ISO 9001:2015, con el objetivo de que el INDERHUILA pueda optar a su certificación.

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

- Durante el período de ejecución del presente contrato, la contratista cumplió mensualmente con el pago de la seguridad social integral y los riesgos laborales. El pago correspondiente al mes de junio fue realizado a través de la plataforma SOI, mediante la planilla No. 6024329615, por un valor total de $591.700, garantizando así el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normatividad vigente.

19. Efectuar el tratamiento de datos, conforme lo dispuesto por las Leyes 1581 de 2012 y 1712 de 2014 y demás normas y lineamientos establecidos para la recolección, manejo y tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes de las actividades a su cargo.

- En coordinación con la Oficina Jurídica y atendiendo los lineamientos del INDERHUILA, la profesional aplica los parámetros establecidos para el tratamiento de datos de acuerdo con la normativa vigente. La información recolectada se destinará exclusivamente a ser compartida con el INDERHUILA en el marco de los programas Juegos Intercolegiados y Escuelas Deportivas, consolidando la información y utilizándola para la ejecución de dichos programas.

20. Mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP durante la ejecución del Contrato.

- En el primer mes de ejecución del contrato, la contratista Karla Cabrera registró y actualizó su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), cumpliendo con los lineamientos establecidos y asegurando que la información quedara completa y vigente para efectos de control y seguimiento administrativo.

21. Para efectos del informe final deberá entregar un backup de la información, de los archivos de gestión donde se relacione la documentación producida durante la ejecución del contrato con el objeto de garantizar la seguridad de la información y continuidad de la operación.

- Una vez culmine el contrato en el mes de septiembre, la contratista procederá a realizar la entrega formal de los elementos que estén bajo su responsabilidad al ingeniero de sistemas Daniel Betancourt, a través de una carpeta compartida en Drive. Esta entrega incluirá la copia de seguridad (backup) de la información, los documentos de archivo y demás materiales relacionados con la ejecución contractual que se encuentren en su poder. El proceso se llevará a cabo conforme a los lineamientos establecidos, mediante un inventario detallado y un acta de entrega firmada por ambas partes, lo cual permitirá dar cierre al proceso administrativo y garantizar la preservación de los registros generados durante el desarrollo del contrato.

22. Mantener indemne al INDERHUILA de cualquier reclamación de terceros en especial de las personas contratadas por él, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.

- La profesional vela por el buen nombre de la gestión, manteniendo un esfuerzo constante en la implementación, desarrollo y ejecución de programas orientados al deporte formativo y la recreación. De igual manera, trabaja en la protección del INDERHUILA frente a cualquier reclamación o crítica que pueda surgir durante la ejecución de los programas Juegos Intercolegiados y Escuelas Deportivas, asegurando una gestión adecuada y la prevención de situaciones que puedan generar inconformidad institucional. En caso de presentarse algún requerimiento, la profesional brindará una respuesta oportuna y precisa, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos.

23. 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 las obligaciones de seguimiento y control, la contratista realizó la entrega oficial de la información del Tablero de Gestión (TBG) correspondiente a los programas de Intercolegiados y Escuelas, para el periodo comprendido entre marzo y junio de 2026.

1.2. OBLIGACIONES DE INSTITUTO

En cumplimiento a la CLAUSULA CUARTA: Obligaciones del INDERHUILA - 4.2, Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. El Contratista tiene derecho al pago por concepto del servicio prestado durante el periodo de diecinueve (19) de junio al dieciocho (18) de julio de 2026, según contrato No CDIH050-2026

1.3. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

No. CUENTA O FACTURA	FECHA (PRESENTACIÓN DE LA CUENTA)	ESTADO DE PAGO (PENDIENTE/PAGADO)	VALOR DE CONTRATO	VALOR EJECUTADO	SALDO
001	19 de febrero del 2026	Pagado	$38.136.000	$4.767.000	$33.369.000
002	19 de marzo del 2026	Pagando	$38.136.000	$9.534.000	$28.602.000
003	22 de abril del 2026	Pagado	$38.136.000	$14.301.000	$23.835.000
004	21 de mayo del 2026	Pagado	$38.136.000	$19.068.000	$19.068.000
005	19 de junio del 2026	Pagado	$38.136.000	$23.835.000	$14.301.000
006	21 de julio del 2026	Pendiente	$38.136.000	$28.602.000	$9.534.000
Valor Contrato Inicial		Valor Adicional	Valor Total Contratado	Valor Ejecutado	Valor no Ejecutado
$38.136.000		$0	$38.136.000	$28.602.000	$9.534.000

1.4 VERIFICACIÓN PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

Verificación de pagos de Salud, Pensión y Riesgos profesionales (y parafiscales si el contrato lo exige). En cumplimiento de la cláusula tercera del contrato, se verificó los pagos correspondientes al Sistema de seguridad social integral y ARL, según planilla de pago No 6024329615 por un valor total de **$591.700** correspondiente al mes de junio

APORTES	PERÍODO DE PAGO	VALOR
SALUD	JUNIO	$238.400
PENSIÓN	JUNIO	$305.100
RIESGOS PROFESIONALES	JUNIO	$10.000
CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR	JUNIO	$38.200
	TOTAL	**$591.700**

1.5 CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO

Inderhuila	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO: DIH-GJC-F14
	PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	VIGENCIA: 10/02/2025
	INFORME DE SUPERVISIÓN	VERSIÓN: 3

Con lo anterior, el suscrito supervisor del contrato No. **CDIH050-2026** certifica que la contratista en mención cumplió satisfactoriamente según como dice el objeto del mismo, durante el periodo de diecinueve (19) de junio al dieciocho (18) de julio de 2026, por lo tanto, se recibe a entera satisfacción y se autoriza el pago por valor de: CUATRO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE ($4.767.000,00).

La presente certificación se expide con el fin de cumplir los requisitos para el 6/8 pago correspondiente al periodo mencionado.

Informe presentado en Neiva, a los veintiún (21) días del mes de julio del 2026

ELIZABETH LEAL A

ELIZABETH LEAL ÁVILA

Supervisora

Inderhuila	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO: DIH-GJC-F15
	PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	VIGENCIA: 10/02/2025
	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATISTAS	VERSIÓN: 2

LA SUPERVISORA DEL CONTRATO No. CDIH-050 DE 2026

CERTIFICA:

Que, **KARLA VANESSA CABRERA LAGUNA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.075.242.781**, dio cumplimiento con lo dispuesto en el Contrato N° CDIH050-2026 con objeto "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES AL PROCESO FOMENTO Y DESARROLLO SOCIAL – DEPORTE FORMATIVO", que conlleven al cumplimiento de los objetivos y las metas del instituto, durante el periodo comprendido del diecinueve (19) de junio al dieciocho (18) de julio de 2026

Que el contratista cumplió con el pago de los aportes a la Seguridad Social integral, con pago de diecisiete (17) días del mes de julio, Con planilla No. 6024329615 correspondiente al mes de junio del presente año, 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, la cual se anexa.

Neiva, a los veintiún (21) días del mes de julio del 2026

ELIZABETH LEAL A

ELIZABETH LEAL AVILA
Supervisora

Vo. Bo.

LA SUPERVISORA DEL CONTRATO No. CDIH-050 DE 2026

CERTIFICA:

Que, **KARLA VANESSA CABRERA LAGUNA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.075.242.781**, dio cumplimiento con lo dispuesto en el Contrato N° CDIH050-2026 con objeto "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES AL PROCESO FOMENTO Y DESARROLLO SOCIAL – DEPORTE FORMATIVO", que conlleven al cumplimiento de los objetivos y las metas del instituto, durante el periodo comprendido del diecinueve (19) de junio al dieciocho (18) de julio de 2026

Que el contratista cumplió con el pago de los aportes a la Seguridad Social integral, con pago de diecisiete (17) días del mes de julio, Con planilla No. 6024329615 correspondiente al mes de junio del presente año, 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, la cual se anexa.

Neiva, a los veintiún (21) días del mes de julio del 2026

ELIZABETH LEAL A

ELIZABETH LEAL AVILA
Supervisora

Vo. Bo.