

26/06/2026



No del contrato:	013 de 2026
Contratista:	Santiago Diaz Montoya
Cédula / NIT No:	1.035.424.762
Supervisor principal:	Maria Del Pilar Solano Sierra
Supervisor Suplente	Catalina Vasquez Ramirez
Dependencia:	Subgerencia Administrativa y financiera
Objeto del contrato:	Prestación de servicios profesionales para el acompañamiento de los procesos administrativos, financieros y de gestión contractual de indeportes antioquia.
Fecha de inicio del contrato	16/01/2026
Fecha de terminación del contrato:	15/07/2026
Periodo evaluado:	JUNIO 2026
Factura No / Cuenta de cobro No	06

EXISTENCIAS DE MODIFICACIONES CONTRACTUALES: (Está prohibido el borrado de información. En caso de no aplicar por favor realizar la siguiente anotación N/A)

PRÓRROGA	N/A
ADICIONES	N/A
OTROSÍES	N/A
SUSPENSIONES	N/A
TERMINACIÓN ANTICIPADA	N/A
OTROS	N/A



INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN

202601007717
Fecha Radicado: 2026-06-26 18:08:33.12
F-CA-58
Aprobación:
12/02/2025

COPIA CONTROLADA

ASPECTOS TÉCNICOS

Obligación contractual/Ítem/Producto	Descripción Actividad	Evidencias (Indicar la ruta donde quedo almacenada la información contractual. Share Point/ONE DRIVE)
1. Apoyar la preparación de los siguientes Informes de manera periódica: - Ejecución presupuestal Plan de Desarrollo. - Presentaciones Junta Directiva - Presentaciones Comité de Gerencia. - Presentaciones Consejo de Gobierno.	Durante el periodo reportado, desde el área de Presupuesto se realizó la actualización, revisión y consolidación de las presentaciones institucionales correspondientes a la Subgerencia Administrativa y Financiera, relacionadas con el comportamiento presupuestal y la ejecución de ingresos y gastos de la vigencia 2026. Este proceso incluyó la validación de la información financiera, ajustes técnicos y verificación de consistencia de los datos, con el propósito de garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información presentada para el seguimiento y control presupuestal. De igual manera, se inició la estructuración de la presentación dirigida al Comité de Gerencia, incorporando el análisis del comportamiento de la ejecución presupuestal, el seguimiento a las principales variables financieras de la entidad y los avances en la gestión de recursos, como herramienta para fortalecer la toma de decisiones estratégicas y el control institucional. Adicionalmente, se brindó apoyo en la preparación de la información financiera y presupuestal para la Junta Directiva, mediante la revisión,	Correo electrónico <u>CONTRATO 013 DEL 2026 - SANTIAGO DIAZ MONTOYA</u>



INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN

202601007717
Fecha Radicado: 2026-06-26 10:08:33.12
F-CA-58
Aprobación:
12/02/2025

COPIA CONTROLADA

	consolidación y análisis de saldos presupuestales, así como de las ejecuciones de ingresos y gastos. Lo anterior permitió asegurar la presentación integral, clara y precisa de la situación presupuestal de la entidad, facilitando el seguimiento a la gestión financiera y al cumplimiento de los objetivos institucionales.	
2. Apoyar el proceso de pagos, incluyendo la elaboración y/o revisión de órdenes de pago.	Durante el periodo reportado, se realizó la elaboración, revisión y validación de órdenes de pago correspondientes a contratistas, obligaciones adquiridas con terceros y comisiones de los funcionarios de Indeportes Antioquia, verificando el cumplimiento de los requisitos administrativos, presupuestales y financieros establecidos por la entidad. Asimismo, se brindó acompañamiento en la gestión, revisión y trámite de las remisiones de pago asociadas a las obligaciones contractuales, compromisos con terceros y comisiones institucionales, contribuyendo al fortalecimiento del control financiero, la oportunidad en los procesos administrativos y la adecuada ejecución de los recursos de la entidad.	<u>CONTRATO 013 DEL 2026 - SANTIAGO DIAZ MONTOYA</u>
3. Verificar informes de Disponibilidades y Registros Presupuestales de manera periódica.	Durante el periodo reportado, se realizó la revisión, verificación y validación de los informes relacionados con disponibilidades y compromisos presupuestales, asegurando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y la correcta aplicación de los procedimientos establecidos. Esta actividad permitió fortalecer la	Correo electrónico <u>CONTRATO 013 DEL 2026 - SANTIAGO DIAZ MONTOYA</u>



INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN

202601007717
Fecha Radicado: 2026-06-26 18:08:33.12
F-CA-58
Aprobación:
12/02/2025

COPIA CONTROLADA

	confiabilidad, integridad y consistencia de la información financiera y presupuestal de la entidad. Adicionalmente, se avanzó en la estructuración de un reporte detallado de ejecución presupuestal correspondiente al mes de junio de 2026, con el propósito de consolidar y suministrar información clara, precisa y oportuna a las diferentes subgerencias, facilitando el seguimiento a la gestión presupuestal, el análisis del comportamiento de los recursos y la toma de decisiones administrativas y financieras.	
4. Apoyar la elaboración de indicadores de gestión presupuestal.	Durante el periodo reportado, se realizó la elaboración, revisión y validación de los indicadores de gestión presupuestal, verificando la consistencia de la información y el cumplimiento de los lineamientos establecidos para su consolidación y presentación. Esta actividad permitió garantizar la entrega oportuna de los reportes requeridos, fortaleciendo los procesos de seguimiento, evaluación y control de la gestión financiera de la entidad.	Correo electrónico <u>CONTRATO 013 DEL 2026 - SANTIAGO DIAZ MONTOYA</u>
5. Apoyar la preparación de información para cierres presupuestales mensuales y anuales.	Durante el periodo reportado, se realizó la preparación, revisión y validación de la información presupuestal requerida para el cierre correspondiente al mes de mayo, efectuando el análisis de los movimientos registrados y la verificación de las operaciones realizadas, con el propósito de identificar y corregir posibles inconsistencias que pudieran	Correo electrónico <u>CONTRATO 013 DEL 2026 - SANTIAGO DIAZ MONTOYA</u>



INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN

202601007717
Fecha Radicado: 2026-06-26 18:08:33.12
F-CA-58
Aprobación:
12/02/2025

COPIA CONTROLADA

	afectar la integridad del proceso financiero.	
6. Apoyar de manera trimestral la preparación del reporte CUIPO.	Para el periodo reportado no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el periodo reportado no fue necesario realizar dicha actividad.
7. Apoyar en la codificación del Anteproyecto.	Para el periodo reportado no se realizó dicha actividad.	Para el periodo reportado no se realizó dicha actividad.
8. Orientar, apoyar y asesorar a la Subgerente Administrativa y Financiera de Indeportes Antioquia en los procesos administrativos y financieros, mediante el apoyo directo en la gestión, ejecución y seguimiento presupuestal.	Durante el periodo reportado, se brindó acompañamiento técnico y asesoría permanente a la Subgerencia Administrativa y Financiera de INDEPORTES Antioquia, mediante espacios de trabajo orientados al análisis, seguimiento y evaluación de aspectos presupuestales, financieros y administrativos propios de la dependencia. Estas actividades permitieron fortalecer la gestión institucional, aportar elementos para la toma de decisiones y garantizar el adecuado seguimiento a los procesos financieros de la entidad. Asimismo, se realizó la revisión, análisis y consolidación de la ejecución presupuestal con corte al mes de junio de 2026, generando un reporte detallado sobre el comportamiento de los ingresos, gastos y niveles de ejecución registrados a la fecha. Para la socialización de estos resultados, se elaboraron presentaciones técnicas que permitieron contextualizar el estado presupuestal de la entidad y facilitar el análisis por parte de la Subgerencia Administrativa y Financiera.	Correo electrónico CONTRATO 013 DEL 2026 - SANTIAGO DIAZ MONTOYA



INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN

202601007717
Fecha Radicado: 2026-06-26 18:08:33.12
F-CA-58
Aprobación:
12/02/2025

COPIA CONTROLADA

	De igual manera, se brindó apoyo en la elaboración, revisión y consolidación del informe de armonización presupuestal, garantizando la calidad y oportunidad de la información presentada ante la entidad reguladora correspondiente. Posteriormente, se realizó la comunicación formal a la jefe inmediata sobre el cumplimiento del proceso y la presentación dentro de los plazos establecidos. Adicionalmente, se elaboró y remitió el reporte de ejecución presupuestal de gastos, junto con la información correspondiente a los Registros Presupuestales (RCP) y Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP), dirigido a la Oficina de Planeación, con el objetivo de facilitar los procesos de seguimiento, control, verificación y análisis de la ejecución presupuestal de la vigencia 2026. Finalmente, se brindó apoyo en la preparación, consolidación y entrega del informe de gerencia, asegurando la presentación oportuna de la información requerida y dando cumplimiento a los lineamientos institucionales establecidos para el seguimiento de la gestión financiera y administrativa de la entidad.	
9. Apoyar y hacer seguimiento a las actividades administrativas y financieras relacionadas con los programas y proyectos derivados de los distintos procesos de la Subgerencia	Durante el periodo reportado, se brindó apoyo integral a las actividades administrativas y financieras desarrolladas desde el área de Presupuesto, participando en la elaboración, consolidación, revisión y seguimiento de los	<u>CONTRATO 013 DEL 2026 - SANTIAGO DIAZ MONTOYA</u>



INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN

202601007717
Fecha Radicado: 2026-06-26 16:08:33.12
F-CA-58
Aprobación:
12/02/2025

COPIA CONTROLADA

Administrativa y financiera de Indeportes Antioquia	diferentes informes y reportes institucionales requeridos para el adecuado control y gestión de los recursos de la entidad. Dentro de las actividades realizadas se incluyó la gestión y seguimiento de información correspondiente al informe de armonización presupuestal, informe gerencial, indicadores de gestión presupuestal, reportes de ejecución de ingresos y gastos, Registros Presupuestales (RCP), Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP), Órdenes de Pago (OP), remisiones y resoluciones modificatorias, garantizando la consistencia y trazabilidad de la información generada. Estos procesos fueron desarrollados de manera oportuna, atendiendo los procedimientos internos y lineamientos establecidos por la entidad, asegurando la adecuada revisión, validación, socialización y remisión de la información a las dependencias y funcionarios responsables, contribuyendo al fortalecimiento del seguimiento financiero, control presupuestal y toma de decisiones institucionales.	
10. Apoyar en la estructuración de procesos de contratación, desde los roles técnico y/o administrativo y financiero en las etapas precontractual, contractual, pos contractual, y las que sean designadas por el supervisor.	Durante el periodo reportado, se inició el proceso de estructuración y revisión de la documentación requerida para la gestión contractual de los contratistas asignados dentro del rol desempeñado, incluyendo la elaboración de estudios previos, validación de documentos soporte y demás actividades asociadas al trámite de contratación.	Para el periodo reportado no se realizó dicha actividad.



INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN

202601007717
 Fecha Radicado: 2026-06-26 18:08:33.12
 F-CA-58
 Aprobación:
 12/02/2025

COPIA CONTROLADA

	Estas actividades se desarrollaron conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos por la entidad, con el propósito de garantizar la adecuada planeación, organización y oportunidad en los procesos contractuales requeridos para el cumplimiento de las funciones asignadas.	
11. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con el nivel, la naturaleza, actividades, el área de desempeño y al objeto contractual.	Se realizarán oportunamente las actividades asignadas por el supervisor, en coherencia con la naturaleza del contrato y las necesidades de la Subgerencia, asegurando un desempeño flexible y articulado con los objetivos institucionales.	<u>CONTRATO 013 DEL 2026 - SANTIAGO DIAZ MONTOYA</u>

Certifico que los servicios prestados y/o bienes recibidos por el contratista que se relacionan en el presente informe, se recibieron a satisfacción y con el cumplimiento de las obligaciones legalmente contraídas. Así mismo, autorizo el pago o desembolso anexando los soportes requeridos según lo estipulado en la forma de pago y en las obligaciones contractuales.

El recibo a satisfacción no exime al contratista de su responsabilidad en cuanto a calidad de los bienes y servicios entregados durante toda la ejecución del contrato. Por lo tanto, de presentarse falencias, defectos o afectaciones a terceros Indeportes Antioquia podrá hacer uso, entre otros, de las garantías y seguros constituidos para tal fin, así como de procedimientos sancionatorios por no encontrarse de acuerdo con las condiciones pactadas.

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL (No aplica para contratos de prestación de servicios)

Fue cumplido el objeto del contrato y sus obligaciones a la fecha del informe.	SI	N/A
	NO	N/A
El contratista cumplió con las obligaciones al sistema de seguridad social derivadas del contrato a la fecha del informe.	SI	N/A
	NO	N/A
Porcentaje de ejecución a la fecha del informe	FÍSICA (%)	N/A

Si durante la ejecución del contrato se impusieron multas, incumplimientos y/o sanciones contractuales, en este numeral se debe dejar constancia de éstas. Así mismo, en el caso de haberse ejecutado obligaciones de manera deficiente, o si existen obligaciones a las que se les aplicó plan de mejoramiento durante la ejecución del Contrato/Convenio, las mismas se deben señalar en el siguiente cuadro,

COPIA CONTROLADA

indicando claramente si la obligación respectiva se cumplió o no y cómo se subsanó esta situación, según aplique.

OBLIGACIONES A LAS QUE SE LES APLICÓ PLAN DE MEJORAMIENTO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO, O QUE SE EJECUTARON SIN CUMPLIR LOS REQUISITOS SEÑALADOS POR LA ENTIDAD (Está prohibido el borrado de información. En caso de no aplicar por favor realizar la siguiente anotación N/A)

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLIÓ	NO CUMPLIÓ	OBSERVACIÓN
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

CDP	RCP	CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL	CONCEPTO (aplica para Prestación de servicios y administración delegada)	VALOR DEL PAGO O DESEMBOLSO
25	26	1.00.0000.00.0-205616.2.1.2.02.02.008.02.	Honorarios/compras/servicios	\$ 7.884.400
			Gastos de desplazamiento	\$0
			Recurso para administrar	\$0
TOTAL A PAGAR				\$ 7.884.400

INFORME FINANCIERO GENERAL

N°	VALOR DEL CONTRATO CON ADICIONES	EJECUCION POR MES	TOTAL EJECUTADO	PENDIENTE POR EJECUTAR	%
1	\$ 47,306,400	\$ 3,942,200	\$ 3,942,200	\$ 43,364,200	8.33%
2	\$ 47,306,400	\$ 7,884,400	\$ 11,826,600	\$ 35,479,800	25.00%
3	\$ 47,306,400	\$ 7,884,400	\$ 19,711,000	\$ 27,595,400	41.67%
4	\$ 47,306,400	\$ 7,884,400	\$ 27,595,400	\$ 19,711,000	58.33%
5	\$ 47,306,400	\$ 7,884,400	\$ 35,479,800	\$ 11,826,600	75.00%
6	\$ 47,306,400	\$ 7,884,400	\$ 43,364,200	\$ 3,942,200	91.67%

***Información complementaria:**

Concepto	Valor
Honorarios	\$ 7.884.400
Gastos de desplazamiento	\$ 0



INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN

202601007717
Fecha Radicado: 2026-06-26 10:08:33.12
F-CA-58
Aprobación:
12/02/2025

COPIA CONTROLADA

Total	\$ 7.884.400
-------	--------------

FORMA DE PAGO:

El valor del contrato será de **CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SEIS MIL CUATROCIENTOS PESOS M.L. (\$47.306.400)**, los cuales se pagarán **SIETE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS PESOS M.L. (\$7.884.400)** o proporcional por fracción de mes, previa presentación de la cuenta de cobro o documento equivalente, de acuerdo con los servicios prestados de conformidad con los requisitos de INDEPORTES ANTIOQUIA y entrega del respectivo informe y autorización de pago por parte del servidor del contrato.

Para efectos de aprobación de pago, se deberá acreditar al supervisor del contrato el pago de aportes de seguridad social, ARL y parafiscales si aplica, en los términos señalados para el efecto.

Los pagos se efectuarán por la Oficina de Tesorería de INDEPORTES ANTIOQUIA a través de transferencia electrónica a la cuenta bancaria que el contratista designe para el efecto, de acuerdo con la disponibilidad del PAC dentro de los 10 primeros días del mes siguiente.

INDEPORTES ANTIOQUIA deducirá de dicho valor los impuestos y gravámenes de ley a que haya lugar.

Teniendo en cuenta la forma de pago establecida, en caso de que, al vencimiento del contrato, quedan pendientes sumas de dinero por ejecutar por concepto de honorarios y/o gastos de desplazamiento se reintegraran a favor de INDEPORTES ANTIOQUIA.

El contratista deberá informar oportunamente la cuenta bancaria a su nombre en la cual la Entidad consignará los pagos del contrato.

CONTROL ADMINISTRATIVO:

Se revisó toda la documentación y soportes entregados por el contratista (informes de actividades, facturas, planillas de asistencia, planillas de pago de seguridad social, reportes, fotografías, entre otras que evidencien la ejecución del contrato, así como aquellas que estén descritas en la cláusula de obligaciones y la cláusula de forma de pago del contrato.

VERIFICACION ALMACENAMIENTO DE LA INFORMACION MANEJADA DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO (Está prohibido el borrado de información).

OBLIGACIÓN	Verificado (Si/No)	ONE DRIVE (Marque con una X e indique la ruta completa)	SHAREPOINT (Marque con una X e indique la ruta completa)



INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN

202601007717
Fecha Radicado: 2026-06-26 10:08:33.12
F-CA-58
Aprobación:
12/02/2025

COPIA CONTROLADA

Verificación del almacenamiento de la información contractual, en las herramientas definidas por la Entidad (SharePoint o One Drive).	SI	X - CONTRATO 013 DEL 2026 - SANTIAGO DIAZ MONTOYA	
---	----	---	--

VERIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES DE PARAFISCALES

CONTRATOS PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES

El contratista acredita que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL. Adicionalmente, el supervisor/interventor verificó y revisó las planillas y demás soportes entregados por el contratista que acreditan el pago por concepto de seguridad social y ARL.

No.	PERIODO	No. PLANILLA	IBC	APORTE SALUD	APORTE PENSION	APORTE ARL	TOTAL
1	ENERO	6006317146	\$ 1,750,905	\$ 218,900	\$ 280,200	\$ 18,300	\$ 517,400
2	FEBRERO	6010441757	\$ 3,153,760	\$ 394,300	\$ 504,700	\$ 33,000	\$ 932,000
3	MARZO	6011040871	\$ 3,153,760	\$ 394,300	\$ 504,700	\$ 33,000	\$ 932,000
4	ABRIL	6014791930	\$ 3,153,760	\$ 394,300	\$ 504,700	\$ 16,500	\$ 915,500
5	MAYO	6018525453	\$ 3,153,760	\$ 394,300	\$ 504,700	\$ 16,500	\$ 915,500
TOTAL			\$ 14,365,945	\$ 1,796,100	\$ 2,299,000	\$ 117,300	\$ 4,212,400

CONTRATOS DIFERENTES A PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES

El contratista acredita que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL y parafiscales, de él y de sus empleados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. De acuerdo con la certificación anexa.

ASPECTOS LEGALES:

Durante la ejecución del contrato se ha verificado, por parte de la supervisión, el cumplimiento de los aspectos legales del mismo. Realizando la observación respecto a que el presente contrato no exigió la expedición de pólizas para su cumplimiento.

Durante la ejecución del contrato se ha verificado, por parte de la supervisión, el cumplimiento de los aspectos legales del mismo.

- El contrato viene cumpliendo con las cláusulas contractuales.
- Se verifica la aprobación de las pólizas exigidas para el contrato.



INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN

202601007717
Fecha Radicado: 2026-06-26 10:08:33.12
Version 13
F-CA-58
Aprobación: 12/02/2025

COPIA CONTROLADA

- A la fecha no se ha presentado incumplimiento de las obligaciones contractuales, que determine si hay lugar a la aplicación de sanciones y/o a la declaratoria de caducidad administrativa.

PROHIBICIONES

En consideración a que las siguientes actividades son propias y exclusivas del ordenador del gasto o parte contratante, está prohibido a los Supervisores o Interventores:

- Autorizar cambios o especificaciones en el contrato que impliquen mayores o menores cantidades de dinero o de obra con los cuales se modifique su valor, plazo u objeto del contrato.
- Transar o conciliar diferencias.
- Suspender el contrato.

OBSERVACIONES O RECOMENDACIONES DE MEJORA:

Se viene cumpliendo con los principios de Economía, Eficiencia y Eficacia que establece el régimen de contratación previsto.

ANEXOS:

1. Cuenta de cobro
2. Informe de actividades
3. Seguridad Social
4. Beneficio Tributario

MARIA DEL PILAR SOLANO SIERRA_001
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO_001