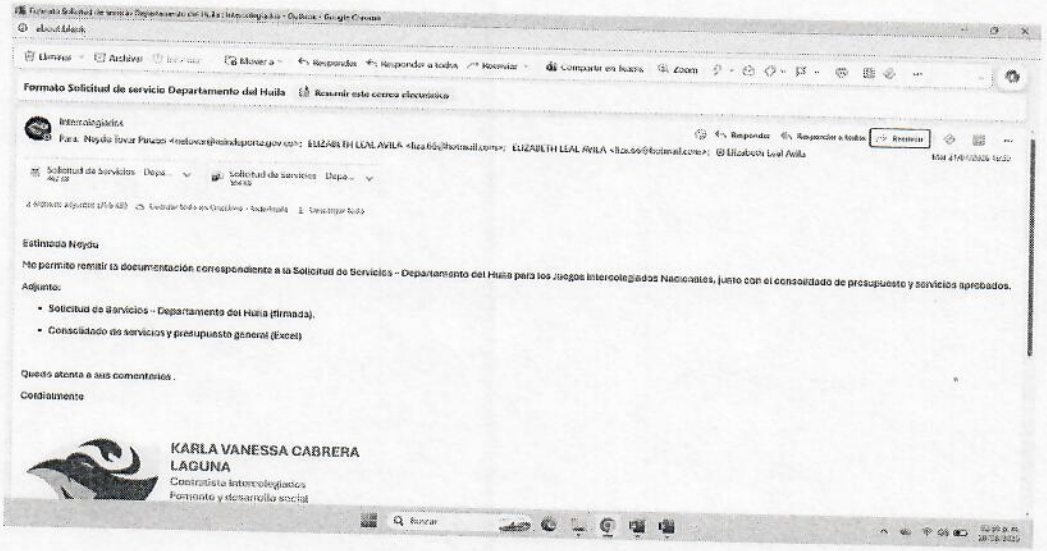
Nombre Contratante	**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DEL DEPORTE, LA EDUACACIÓN FÍSICA, LA RECREACIÓN Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE DEL HUILA – INDERHUILA**
Nombre Supervisor	ELIZABETH LEAL AVILA
Nombre Contratista	KARLA VANESSA CABRERA LAGUNA
Identificación Contratista	1.075.242.781 DE NEIVA
Tipo de 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. 07- 2026
Correspondiente al periodo:	DEL DIECINUEVE (19) DE JULIO AL DIECIOCHO (18) DE AGOSTO 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 AGOSTO 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.
En cumplimiento de esta obligación, el día 21 de julio de 2026, se remitió mediante correo electrónico la documentación correspondiente a la Solicitud de Servicios – Departamento del Huila para los Juegos Intercolegiados Nacionales al Ministerio del Deporte, dirigida a Neydu Tovar Pinzón (netovar@mindeporte.gov.co), adjuntando la solicitud de servicios firmada y el consolidado de servicios y presupuesto general.



Formato Solicitud de servicio Departamento del Huila

Estimada Neydu

Me permito remitir la documentación correspondiente a la Solicitud de Servicios – Departamento del Huila para los Juegos Intercolegiados Nacionales, junto con el consolidado de presupuesto y servicios aprobados.

Adjunto:

- Solicitud de Servicios – Departamento del Huila (firmada).
- Consolidado de servicios y presupuesto general (Excel)

Quedo atenta a sus comentarios.

Cordialmente

KARLA VANESSA CABRERA LAGUNA
Contratista Intercolegiados
Fomento y desarrollo social

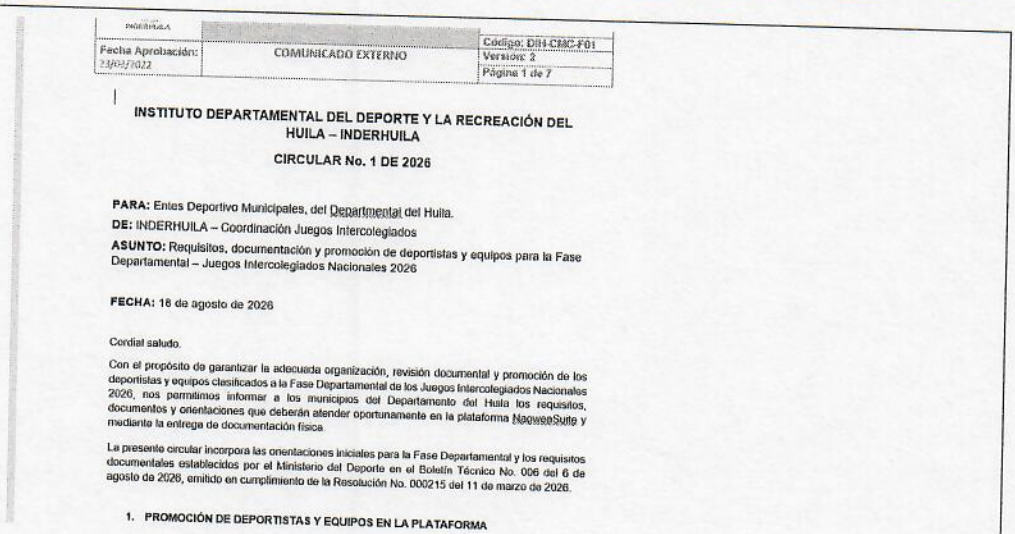
2. Solicitar, verificar y organizar en la plataforma asignada por el INDERHUILA toda la documentación solicitada por Ministerio del deporte, de los deportistas, entrenadores, asistentes participantes a la final departamental, final regional y final nacional de los juegos Intercolegiados.

- 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 esta obligación, proyecté la Circular No. 1 de 2026, de fecha 18 de agosto de 2026, dirigida a los Entes Deportivos Municipales del Departamento del Huila, mediante la cual establecí los requisitos, documentación y orientaciones para el registro y promoción de deportistas y equipos en la plataforma NaoweeSuite. En la circular establecí las orientaciones para la revisión, registro y promoción de los participantes, así como los documentos requeridos para deportistas, docentes, entrenadores y demás integrantes de las delegaciones, indicando que la documentación debía encontrarse completa, vigente y debidamente diligenciada, y ser cargada en la plataforma según correspondiera.

- Asimismo, elaboré y adjunté los instructivos correspondientes a la promoción a la Fase Departamental y a la promoción del pódium de la Fase Municipal, con el propósito de orientar a los responsables municipales en el correcto registro y promoción de los deportistas y equipos clasificados. Con estas acciones, brindé las directrices y herramientas necesarias para garantizar la correcta revisión documental, registro y promoción de los participantes en la plataforma NaoweeSuite, previo al inicio de la Fase Departamental.



Fecha Aprobación: 13/07/2022	COMUNICADO EXTERNO	Código: DIH-CMC-F01 Versión: 2 Página 1 de 7

INSTITUTO DEPARTAMENTAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL HUILA – INDERHUILA

CIRCULAR No. 1 DE 2026

PARA: Entes Deportivo Municipales, del Departmental del Huila.

DE: INDERHUILA – Coordinación Juegos Intercolegiados

ASUNTO: Requisitos, documentación y promoción de deportistas y equipos para la Fase Departamental – Juegos Intercolegiados Nacionales 2026

FECHA: 18 de agosto de 2026

Cordial saludo.

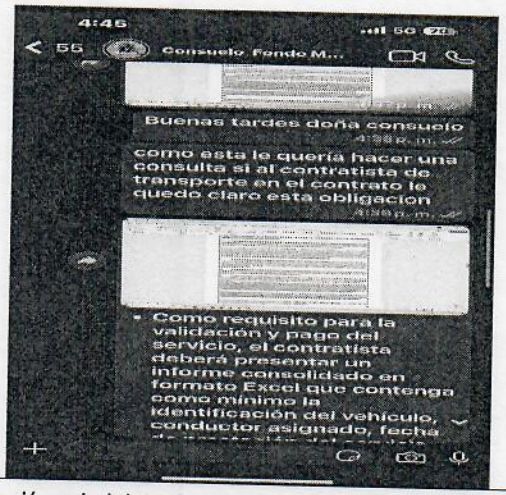
Con el propósito de garantizar la adecuada organización, revisión documental y promoción de los deportistas y equipos clasificados a la Fase Departamental de los Juegos Intercolegiados Nacionales 2026, nos permitimos informar a los municipios del Departamento del Huila los requisitos, documentos y orientaciones que deberán atender oportunamente en la plataforma NogweSuite y mediante la entrega de documentación física.

La presente circular incorpora las orientaciones iniciales para la Fase Departamental y los requisitos documentales establecidos por el Ministerio del Deporte en el Boletín Técnico No. 006 del 6 de agosto de 2026, emitido en cumplimiento de la Resolución No. 000215 del 11 de marzo de 2026.

1. **PROMOCIÓN DE DEPORTISTAS Y EQUIPOS EN LA PLATAFORMA**

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.

Durante el presente periodo, teniendo en cuenta que los estudios de mercado, presupuestos, fichas presupuestales, fichas técnicas y estudio previo de los programas de deporte formativo fueron elaborados y consolidados durante el periodo anterior, realicé seguimiento al proceso administrativo y contractual requerido para avanzar hacia la ejecución de los programas a través del Fondo Mixto. En este sentido, realicé seguimiento a la documentación y a las actuaciones necesarias para la continuidad del proceso, verificando el avance de los trámites relacionados con la ejecución de los programas y manteniendo articulación con las partes involucradas, con el fin de garantizar que lo previamente proyectado se materialice de acuerdo con los requerimientos técnicos, presupuestales y administrativos establecidos. Este seguimiento permitió dar continuidad a la planeación realizada previamente y verificar el avance del proceso para la ejecución de los programas de deporte formativo, de acuerdo con los recursos y necesidades previamente establecidos.



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

En el marco del proceso de Fomento al Desarrollo Social, se brindó apoyo técnico, administrativo y financiero en la revisión, seguimiento y consolidación de la información relacionada con los convenios suscritos para el desarrollo de los diferentes programas y actividades deportivas, así:

1. Fondo Mixto de Cultura y Turismo del Huila – FOMCULTURA

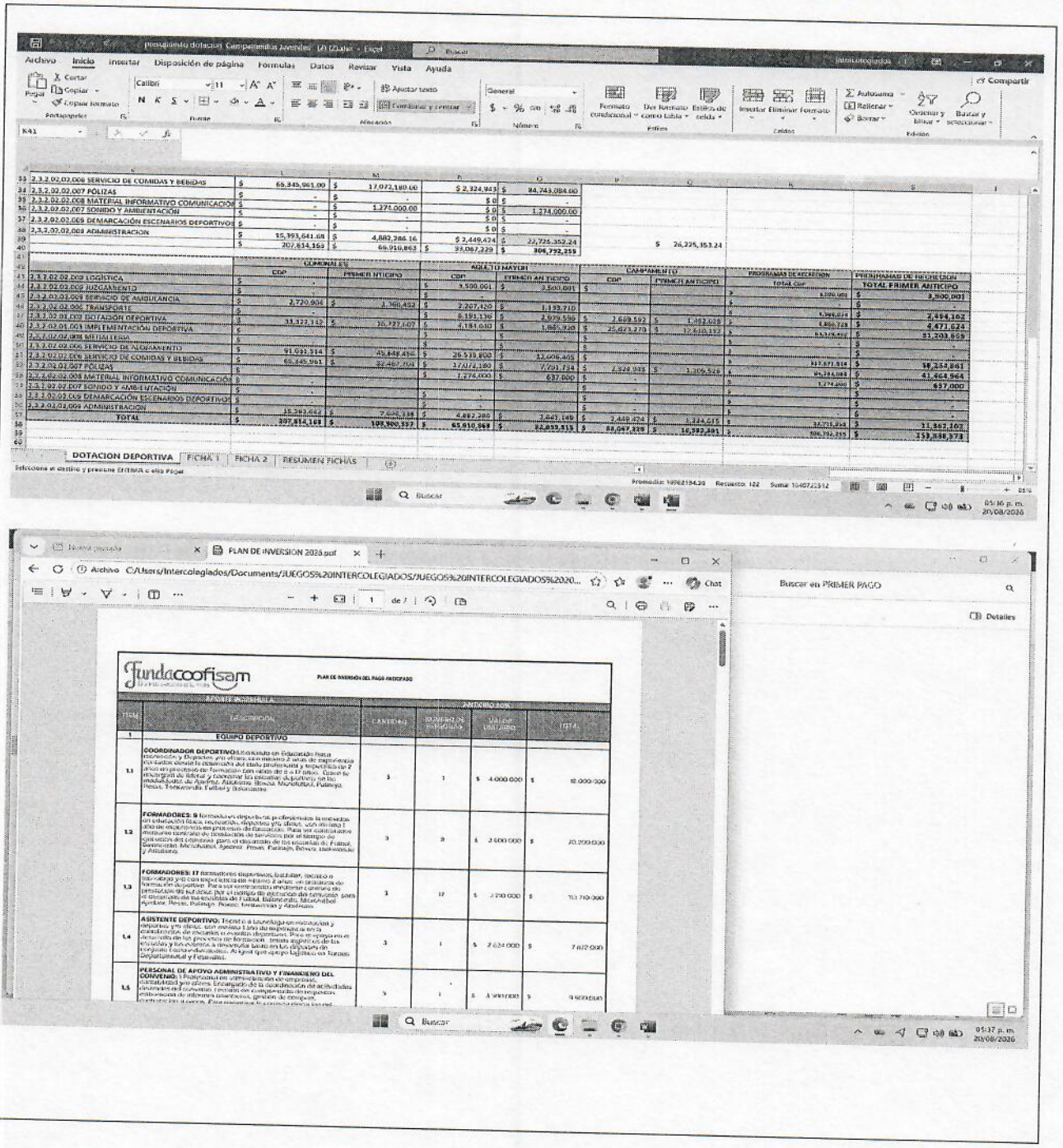
- **Contrato Interadministrativo No.** CDCTIIH188-2026
- **Objeto**: Garantizar el desarrollo de las actividades logísticas para la realización y/o participación en los Juegos Intercolegiados Nacionales 2026, Encuentro Nacional de Campamentos 2026, III Juegos Comunales Huila 2026 y XIX Encuentro Departamental de Persona Mayor.
- **Registro Presupuestal No.**: 2026000339.
- **Anticipo:** $1.086.757.866, correspondiente al 50% del valor total.

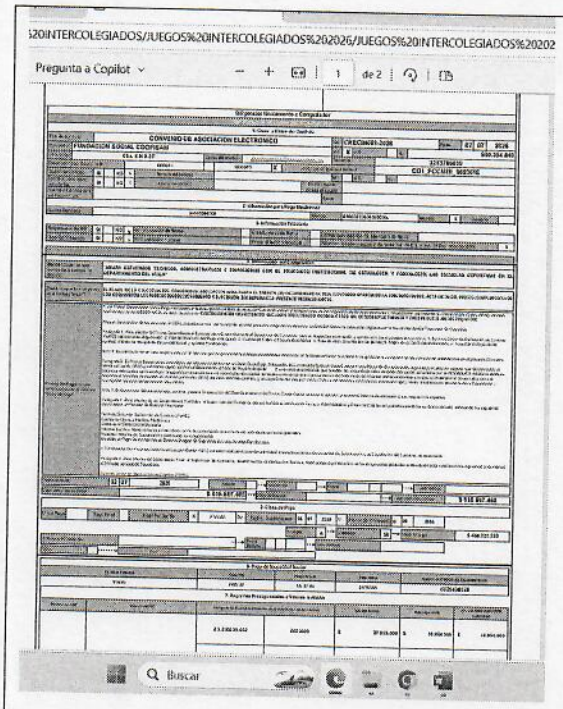
2. Fundación Social COFISAM

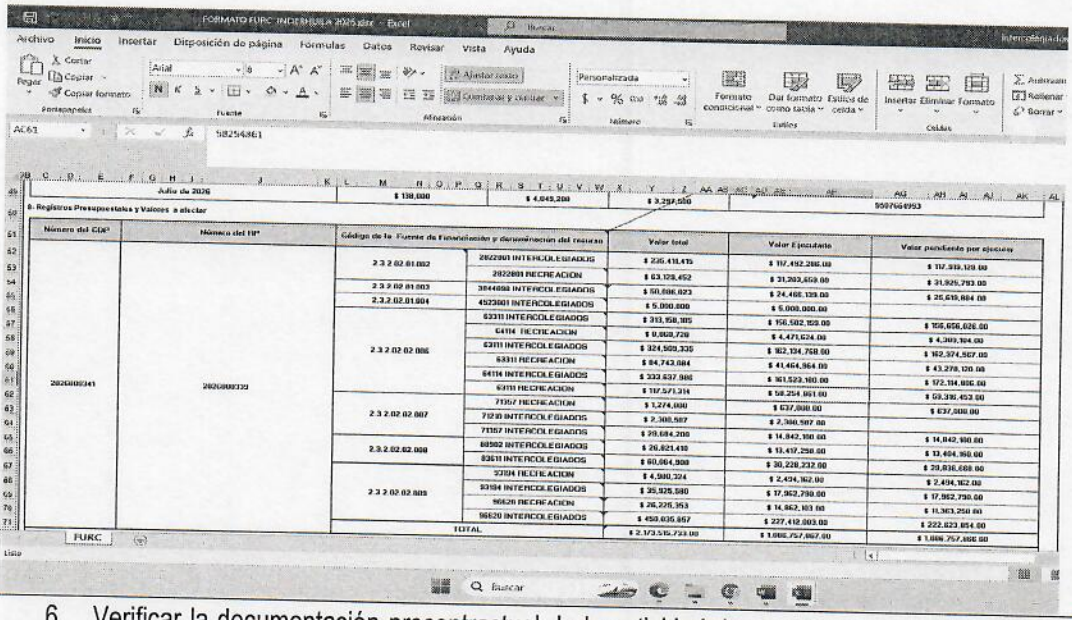
- **Convenio de Asociación Electrónico No.** CRECIH001-2026
- **Objeto:** Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros con el propósito institucional de establecer y fortalecer las Escuelas Deportivas en el Departamento del Huila.
- **Registro Presupuestal No.**: 2026000317.
- **Anticipo:** $408.333.733, correspondiente al 50% del valor total.

Actividades desarrolladas:

- Se brindó asesoría y acompañamiento a las entidades ejecutoras respecto a la elaboración y presentación adecuada de los Planes de Inversión, atendiendo las inquietudes relacionadas con la distribución y ejecución de los recursos.
- Se realizó la revisión de los Planes de Inversión presentados por las entidades, verificando su correspondencia y coherencia con los valores establecidos en los respectivos registros presupuestales.
- Se elaboraron directamente los cuadros de control y seguimiento presupuestal correspondientes a cada convenio, consolidando los valores comprometidos, anticipos recibidos y saldos pendientes por ejecutar. Estos instrumentos fueron entregados a las entidades ejecutoras como herramienta de seguimiento, control y trazabilidad de los recursos.
- Se brindó apoyo en la proyección y radicación del Formato Único de Radicación de Cuentas – FURC, verificando que la información registrada guardara correspondencia con las obligaciones y compromisos establecidos en los respectivos convenios.
- Se realizó la solicitud, revisión y recopilación de la documentación requerida para el trámite del primer pago de anticipo, de conformidad con las obligaciones contractuales, incluyendo FURC, factura, RUT, certificación bancaria, pantallazo de SECOP II, publicación en Gaceta Departamental y certificaciones de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales.
- Finalmente, se realizó la organización y presentación de la documentación ante la supervisora, Licenciada Elizabeth Leal Ávila, para su correspondiente revisión y aprobación, y posteriormente se efectuó la radicación ante el área financiera para continuar con el trámite administrativo y presupuestal del pago.







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.

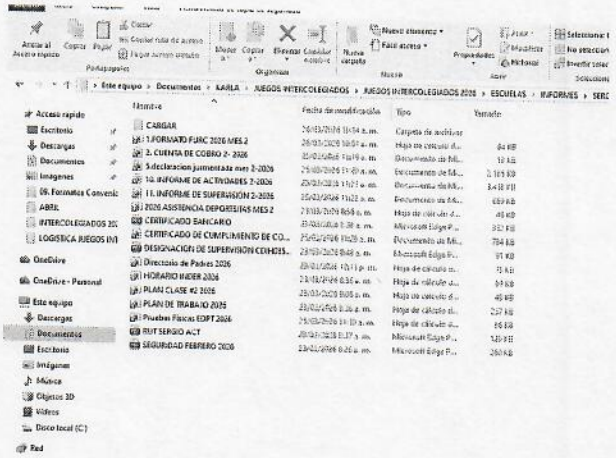
- Durante el presente periodo no se requirió realizar actividades adicionales relacionadas con la verificación de la documentación precontractual para la proyección de Estudios Previos del componente de Deporte Formativo, teniendo en cuenta que los procesos correspondientes ya habían sido adelantados, revisados y tramitados en el periodo anterior, tal como fue reportado en el informe de actividades precedente.En consecuencia, no se generaron nuevas necesidades de revisión o proyección de Estudios Previos durante el presente periodo en el marco de esta obligación.

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 presente periodo se realizó la revisión de los Informes de Actividades No. 6, junto con los respectivos soportes presentados por el personal contratado en el marco del componente de Deporte Formativo, verificando el cumplimiento de las actividades reportadas y la documentación requerida. Asimismo, se efectuó la verificación, en las plataformas asignadas, de los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral del personal contratado, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas. Adicionalmente, en coordinación con el profesional técnico Frank García, el día 23 de julio de 2026 se llevó a cabo una reunión con los monitores de Deporte Formativo, con el propósito de realizar seguimiento a los procesos adelantados por cada uno de ellos en sus respectivos municipios, resolver inquietudes y verificar el avance de las actividades, contribuyendo al adecuado desarrollo y cumplimiento de las obligaciones contractuales.

- 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



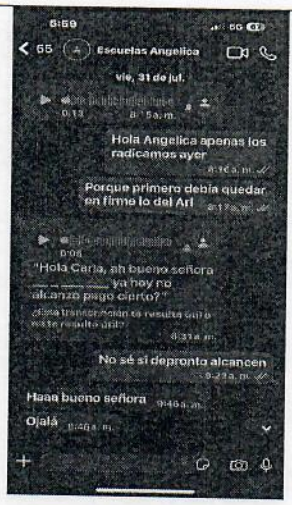


8. Proyectar las actas de terminación y liquidación de los convenios y contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del personal contratado en las actividades deporte formativo.

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

En este periodo se gestionó la adición y prórroga al contrato de prestación de servicios profesionales No. CDIH084-2026, celebrado con la contratista María Angélica Cuéllar Suárez, cuyo objeto es prestar servicios como formadora deportiva en la disciplina de fútbol con población indígena del municipio de Pitalito.

- El contrato inicial tenía un valor de $15.120.000 y un plazo de 6 meses (26 de enero al 25 de julio de 2026).
- Mediante el Otrosí No. 01, se adicionó la suma de $7.560.000, quedando el contrato en $22.680.000, y se prorrogó el plazo por 3 meses adicionales, alcanzando un total de 9 meses de ejecución.
- Como parte de este proceso, se solicitó a la contratista la ampliación de la cobertura de la ARL, requisito indispensable para garantizar la continuidad del servicio y la protección laboral durante la extensión del contrato.



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.

seguimiento al Convenio Interadministrativo COID-418-2025 – Juegos Intercolegiados

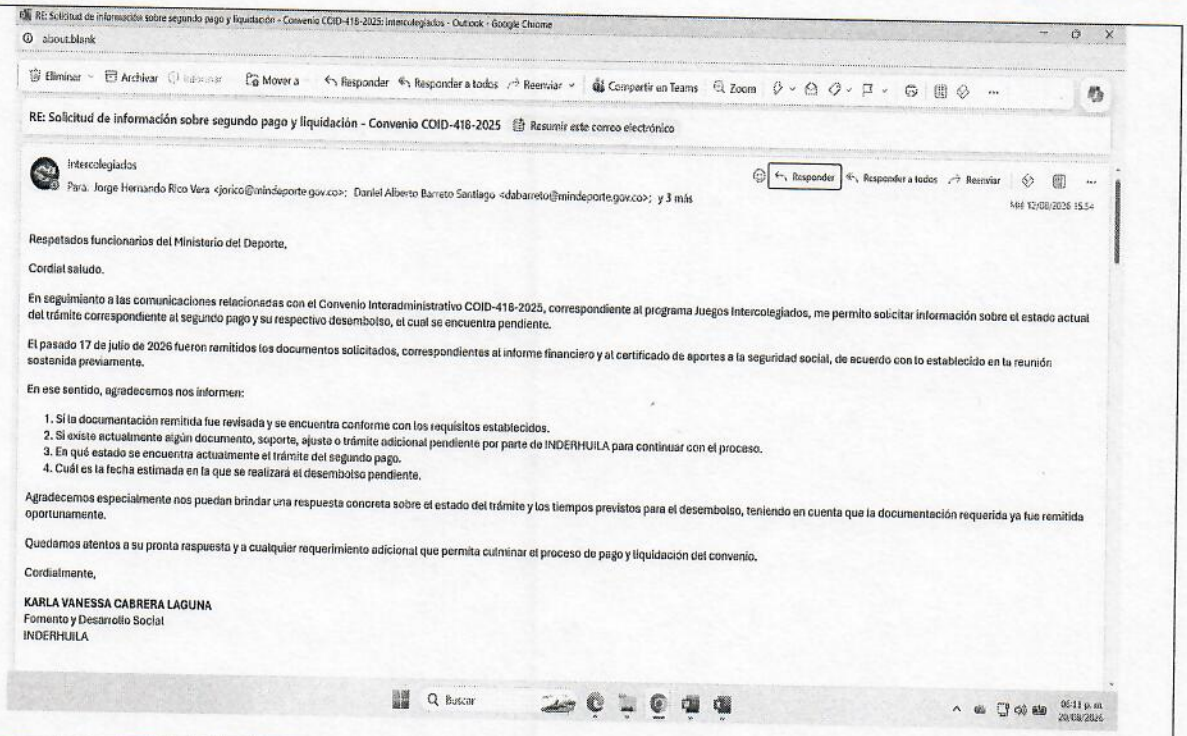
El día 12 de agosto de 2026 se remitió comunicación oficial a los correos autorizados del Ministerio del Deporte, solicitando información relacionada con el segundo pago y la liquidación del Convenio Interadministrativo COID-418-2025, correspondiente al programa Juegos Intercolegiados. La comunicación tuvo como finalidad realizar seguimiento al estado del trámite, así como solicitar claridad respecto de los requisitos y procedimientos pendientes para el reintegro de los recursos y la culminación del proceso administrativo y financiero del convenio.

En la solicitud se dejó constancia de que el día 17 de julio de 2026 fueron remitidos los documentos previamente requeridos por el Ministerio, correspondientes al informe financiero y certificado de aportes a la seguridad social, de acuerdo con los compromisos establecidos en la reunión sostenida previamente con dicha entidad.

La solicitud de información contempló los siguientes aspectos:

1. Revisión y conformidad de la documentación remitida.
2. Identificación de soportes o trámites adicionales pendientes por parte de INDERHUILA.
3. Consulta sobre el estado actual del trámite correspondiente al segundo pago.
4. Solicitud de información sobre la fecha estimada para el desembolso pendiente.

Con esta gestión se realizó seguimiento administrativo y financiero al convenio, brindando apoyo a la supervisión en la consolidación de la información requerida para avanzar en el proceso de segundo pago y liquidación del convenio, contribuyendo al adecuado seguimiento de los recursos destinados al programa Juegos Intercolegiados.



RE: Solicitud de información sobre segundo pago y liquidación - Convenio COID-418-2025: Intercolegiados - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Mover a | Responder | Responder a todos | Reenviar | Compartir en Teams | Zoom

RE: Solicitud de información sobre segundo pago y liquidación - Convenio COID-418-2025 Resumir este correo electrónico

Intercolegiados

Para: Jorge Hernando Rico Vera <jorico@mindeporte.gov.co>; Daniel Alberto Barreto Santiago <dabarreto@mindeporte.gov.co>; y 3 más

Responder | Responder a todos | Reenviar

Mié 12/08/2026 15:54

Respetados funcionarios del Ministerio del Deporte,

Cordial saludo.

En seguimiento a las comunicaciones relacionadas con el Convenio Interadministrativo COID-418-2025, correspondiente al programa Juegos Intercolegiados, me permito solicitar información sobre el estado actual del trámite correspondiente al segundo pago y su respectivo desembolso, el cual se encuentra pendiente.

El pasado 17 de julio de 2026 fueron remitidos los documentos solicitados, correspondientes al informe financiero y al certificado de aportes a la seguridad social, de acuerdo con lo establecido en la reunión sostenida previamente.

En ese sentido, agradecemos nos informen:

1. Si la documentación remitida fue revisada y se encuentra conforme con los requisitos establecidos.
2. Si existe actualmente algún documento, soporte, ajuste o trámite adicional pendiente por parte de INDERHUILA para continuar con el proceso.
3. En qué estado se encuentra actualmente el trámite del segundo pago.
4. Cuál es la fecha estimada en la que se realizará el desembolso pendiente.

Agradecemos especialmente nos puedan brindar una respuesta concreta sobre el estado del trámite y los tiempos previstos para el desembolso, teniendo en cuenta que la documentación requerida ya fue remitida oportunamente.

Quedamos atentos a su pronta respuesta y a cualquier requerimiento adicional que permita culminar el proceso de pago y liquidación del convenio.

Cordialmente,

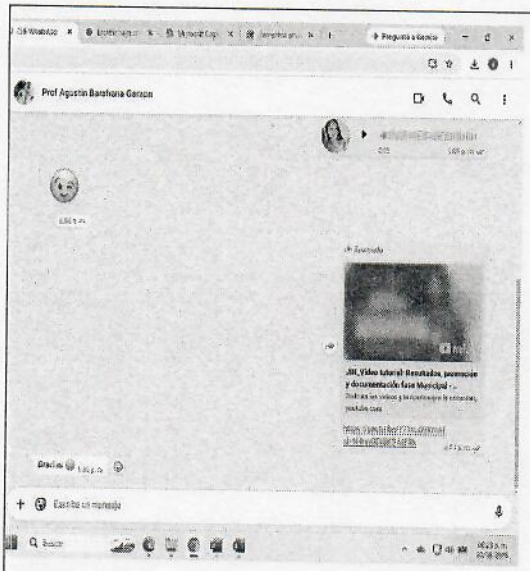
KARLA VANESSA CABRERA LAGUNA
Fomento y Desarrollo Social
INDERHUILA

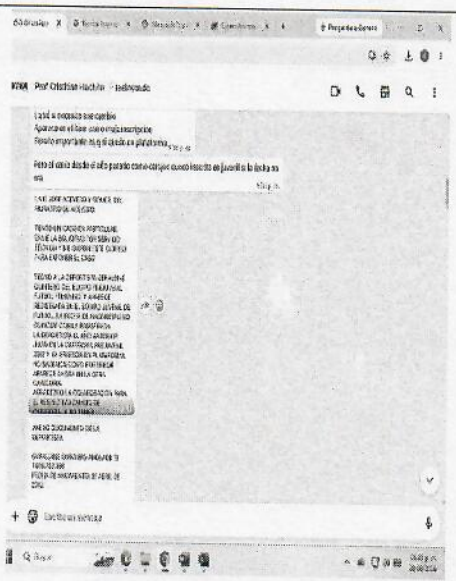
Buscar

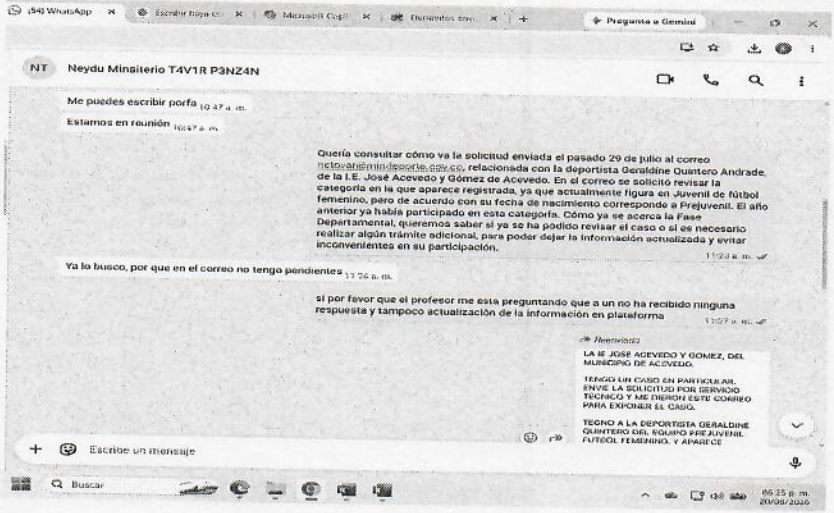
05:11 p. m. 20/08/2026

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).

- Durante el mes de agosto de 2026 se continuó brindando apoyo técnico y acompañamiento a los coordinadores de deportes y profesores en el manejo de la plataforma del Ministerio del Deporte (Naosuitev), garantizando su uso adecuado para el cumplimiento de los procesos de inscripción y promoción de las diferentes fases de los Juegos Intercolegiados.Se realizaron capacitaciones virtuales y se compartieron materiales de apoyo, incluyendo el video tutorial sobre resultados, promoción y documentación de la fase municipal, enviado a los docentes y coordinadores a través de los canales oficiales de comunicación. Este material permitió reforzar el conocimiento sobre el registro de información y la correcta gestión de los procesos en la plataforma. Asimismo, se atendieron consultas individuales de los profesores y coordinadores, como los casos reportados por los municipios de Acevedo, relacionados con ajustes en la inscripción de deportistas y verificación de categorías. Se mantuvo comunicación directa con los responsables del Ministerio del Deporte, realizando seguimiento a las solicitudes enviadas y garantizando la actualización o corrección de los registros en Naosuitev. Durante todo el proceso, se ha permanecido atenta a las inquietudes y requerimientos de los docentes, brindando orientación oportuna y asegurando que cada municipio avance correctamente en la promoción y ejecución de las fases del programa 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

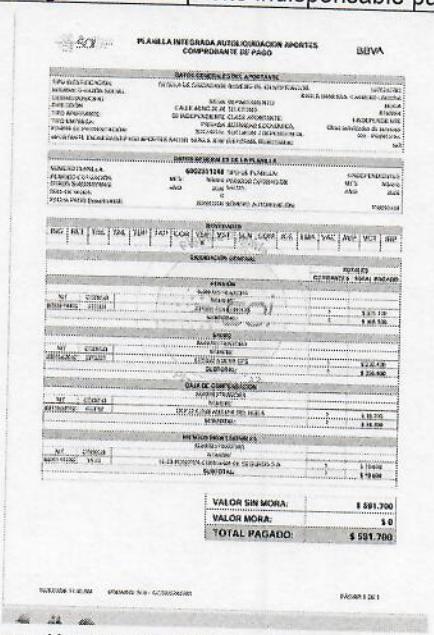
momento en que se presente, garantizando así el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la gestión administrativa.
13. Organizar, consolidar y remitir los documentos de las actividades del Proyecto, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Proceso de Gestión Documental de la Entidad.
• 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 AUTOLIQUIDACION 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 julio lo realicé a través de la plataforma SOI, mediante la planilla No. **6028569289** 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 me fueron asignadas en el marco del Contrato No. CDIH050-2026, atendiendo oportunamente los requerimientos y actividades relacionadas con el objeto contractual.

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