	**INFORME DE SUPERVISION**	IMDERCAI

	FORMATO: INFORME DE INTERVENTORIA Y/O SUPERVISIÓN – CONTRATISTAS		
CONTRATO	**001**	**CONVENIO**	
INFORME PARCIAL	**08**	**INFORME FINAL**	

1. **DATOS GENERALES**		
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	**Contratación Directa**	
N° DE PROCESO DE SELECCIÓN	**001**	
TIPO DE CONTRATO	Contrato de Prestación de Servicios	
SECRETARÍA U OFICINA QUE GENERA LA NECESIDAD (RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO)	Director IMDERCAI	
NÚMERO DEL CONTRATO/CONVENIO	001	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO	29 de enero de 2026	
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO	Prestación de servicios profesionales de asesoría en el área jurídica (abogado externo), al Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Caicedonia Valle IMDERCAI.	
CONTRATISTA	LEIDY LORENA MARTÍNEZ JARAMILLO	
NIT/CC	1.115.192.044 expedida en Caicedonia Valle del Cauca	
REPRESENTANTE LEGAL	Daniela Ocampo Pineda	
IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	1.115.192.728 de Caicedonia Valle del Cauca	
VALOR DEL CONTRATO/CONVENIO	$ 23.000.000	
FORMA DE PAGO O DESEMBOLSOS	El Instituto Municipal del Deporte cancelará al CONTRATISTA el valor contratado así: El valor total de este Contrato es de VEINTITRES MILLONES MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($23.000.000 M/cte.), MONEDA LEGAL COLOMBIANA, que se cancelarán mediante pagos parciales de avance de actividades; previo recibido a entera satisfacción por el supervisor del contrato.	
PLAZO DEL CONTRATO /CONVENIO	Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 25 de octubre del 2026	
Supervisión e Interventoría	Nombre	NATALIA PEREZ RESTREPO
	Fecha de designación de la Supervisión e Interventoría	29 de Enero de 2026
DATOS FINANCIEROS		



INFORME DE SUPERVISION

IMDERCAI

Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal – CDP					
N° CDP	0000003	Valor(es)	$23.000.000	FECHA(s)	Enero 14 de 2026
Certificado(s) de Registro Presupuestal – RP					
Nº	0000016	Valor (es)	$23.000.000	FECHA (S)	Enero 29 de 2026
Rubro(s) presupuestal(es) afectado(s)	2.1.2.02.02 -0092				
Valor contratado	$ 23.000.000				
Valor Primer pago parcial	$ 2.555.000				
Valor Segundo pago parcial	$ 2.555.000				
Valor Tercer pago parcial	$ 2.555.000				
Valor Cuarto pago parcial	$ 2.555.000				
Valor Quinto pago parcial	$ 2.555.000				
Valor sexto pago parcial	$ 2.555.000				
Valor séptimo pargo parcial	$ 2.555.000				
Valor octavo pargo parcial	$ 2.555.000				
Saldo cancelado a la fecha	$20.440.000				
Saldo por Ejecutar	$ 2.560.000				

2. **RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS DE APORTES A LOS SITEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES**

Tipo de aporte	PLANILLA	Mes al que corresponde el aporte
SALUD	**9511682652**	**SEPTEIMBRE**
PENSION	**9511682652**	**SEPTEIMBRE**
ARL	**9511682652**	**SEPTEIMBRE**

3. **DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ACTIVIDADES A CARGO DEL CONTRATISTA**

Al contratista se le realizo el respectivo control y seguimiento de las obligaciones pactadas, cumplió satisfactoriamente con las actividades

propuestas y el objeto contractual. Las actividades que se ejecutaron fueron las siguientes:

4.1 Fechas de Actividades	4.2 Actividades

Septiembre (del 01 al 30 de septiembre de 2026

Actividad	Cantidad esperada	Producto
Elaborar los documentos necesarios para adelantar la etapa precontractual y contractual, así como la verificación y acompañamiento de la etapa de liquidación de los contratos a cada una de las áreas de la Entidad	100	100
Elaborar las adendas de los contratos que se requieran por parte del Director Ejecutivo.	100	100
Proyectar la respuesta a los derechos de petición que le sean entregados por parte de la directora ejecutiva.	100	100
Proyectar y revisar los actos administrativos que sean necesarios y requieran de su intervención.	100	100
Realizar la asesoría y representación jurídica legal al IMDERCAI cuando se le requiera.	100	100
El contratista, deberá estar presta apoyar las actividades que desde la misma naturaleza del IMDERCAI, la directora ejecutiva, considere pertinente su aporte y colaboración.	100	100
Valor del contrato		$23.000.000

4.3 RELACION Y DESCRIPCION DE ELEMENTOS RECIBIDOS

4.4. DESCRIPCION DE LA OBLIGACIÓN	4.5. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA EN CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES
Actividad 1: Elaborar los documentos necesarios para adelantar la etapa pre-contractual y contractual, así como la verificación y acompañamiento de la etapa de liquidación de los contratos a cada una de las áreas de la entidad.	Durante el periodo comprendido entre el 01 y el 30 de septiembre de 2026 no se presentaron requerimientos para la elaboración de invitaciones, rutas, fichas técnicas, documentos de necesidad, estudios previos, estudios del sector, evaluaciones, documentos de idoneidad, minutas contractuales o actas de inicio. En consecuencia, durante este periodo no se generaron documentos asociados a las etapas precontractual y contractual dentro de esta obligación.

Actividad 2: Elaborar las adendas de los contratos que se requieran por parte del director ejecutivo.	Durante el mes de septiembre no se presentaron procesos contractuales que requirieran la elaboración de adendas.
Actividad 3: Proyectar la respuesta a los derechos de petición que le sean entregados por parte del director ejecutivo.	Durante el periodo reportado no fueron remitidos derechos de petición por parte de la Directora Ejecutiva para la proyección de su respectiva respuesta.
Actividad 4: Proyectar y revisar los actos administrativos que sean necesarios y requieran de su intervención.	Durante el mes de septiembre se efectuó la revisión jurídica de diferentes documentos y actuaciones administrativas requeridas por el Instituto, entre ellas: • Revisión de la documentación correspondiente a la adición del proceso No. 027. • Revisión del Contrato No. 220. • Verificación y revisión de la póliza de garantías correspondiente al Contrato No. 220. • Revisión de la actuación relacionada con la sanción por la no rendición de los planes de mejoramiento ante la Contraloría. Estas actividades estuvieron orientadas a verificar los aspectos jurídicos de los documentos y actuaciones sometidos a revisión.
Actividad 5: Realizar la asesoría y representación jurídica legal al IMDERCAI cuando se le requiera.	Durante el periodo reportado se brindó asesoría y acompañamiento jurídico permanente a la Directora Ejecutiva del IMDERCAI, atendiendo las consultas y situaciones jurídicas presentadas en el desarrollo de la gestión institucional. El acompañamiento comprendió la orientación y revisión de asuntos administrativos y contractuales que requirieron concepto o intervención jurídica, con el propósito de apoyar la adecuada toma de decisiones por parte de la Dirección Ejecutiva.
4.6. REALIZAR PAGO PARCIAL POR UN VALOR DE DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE	**$2.555.000**
4.7 Constancia recibo Clientes internos y externos	
Ciudad y fecha de emisión:	Caicedonia Valle del cauca, 26 de octubre 2026

	**INFORME DE SUPERVISION**	IMDERCAI

Firma del interventor y/o supervisor:	Natalia Pérez R. **NATALIA PEREZ RESTREPO** Directora Ejecutiva