Ibagué, 30 de Junio de 2018.

Licenciado
CHARTFI ADOLFO GONGORA MENDOZA
Profesional Universitario
IMDRI

Asunto: Informe de actividades.

Cordialmente me dirijo a usted, para presentar mi cuenta de cobro correspondiente al Sexto informe del contrato de servicios No 37 del 2018, para su respectiva autorización.

Adjunto los siguientes soportes;

- ✓ Cuenta de cobro
- ✓ Planilla de seguridad Social
- ✓ Informe de actividades
- ✓ Evidencia Fotográfica
- ✓ Informe Eventos mes de Junio
- ✓ Matriz poblacional
- ✓ Diapositivas.
- ✓ CD con el Informe de Actividades, Planillas Escaneadas, Matriz, consolidados, Reporte en Excel de la población beneficiad, diapositivas e Informes de eventos mes de Junio, informe contrato 212 y visitas.

Atentamente

NATHALIE TATIANA DAZA CARDENAS
C.C. 1.110.468.231.

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	11104682
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:		NATALY TATIANA DAZA CARDENAS	DAZA CARDENA
CIUDAD/MUNICIPIO:	IBAGUE	DEPARTAMENTO:	TOLIM
DIRECCIÓN:	CALLE 16 N 10-39 ANCON	TELÉFONO:	321324
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENT
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Personas Naturales sin Actividad
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			N

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**4219142280**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	junio	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	juni
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2018	SALUD:	AÑO:	201
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2018/06/12	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		999959493

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 256.00
SUBTOTAL:			1	**$ 256.00**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800130907	EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1	$ 200.00
SUBTOTAL:			1	**$ 200.00**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800226175	14-25	14-25-COLMENA	1	$ 16.800
SUBTOTAL:			1	**$ 16.800**

TOTAL PAGADO:	**$ 472.800**

PS Recaudador:
998639 BARRIO ANCON.

Cantidad cupones: 1

Identificacion: 1110468231

Nombre:	NATALY TATIANA
Apellido 1:	DAZA
Apellido 2:	CARDENAS
TIPO DOCUMENTO:	CEDULA DE CIUDADANIA
TELEFONO:	2610101
Codigo Planilla:	4219142280
Periodo Pago:	2018/06
Valor Comision:	0
Valor Iva Comision:	0

Referencia	Valor
1110468231	$472.800,00

Valor recibido:	$472.800,00
Forma de pago:	EFECTIVO

Aplica condiciones particulares con el cliente beneficiario
Conserve este recibo, es el unico soporte valido para atender cualquier reclamacion.
Con la solicitud y aceptacion de mi parte, de la prestacion de este servicio, entiendase que manifiesto verbalmente mi autorizacion para el tratamiento de los datos personales que voluntariamente he entregado a Efectivo Ltda. Estos datos pueden ser utilizados

INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y RECREACION DE IBAGUE IMDRI			
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN DE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS			
CONTRATO N° 37	PERIODO: Junio	INFORME N°6	Fecha Radicación: 30/06/2018

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN COORDINADOR PARA APOYAR EL PROGRAMA DEPORTE PARA LA PAZ - ESCUELAS DE FORMACION DEPORTIVA A CARGO DEL IMDRI.

N°	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	OBSERVACIONES
1	Coordinar, Programar y sistematizar la información de todos los grupos de las Escuelas de Formación Deportiva.	Se realiza reunión el día 29 de Junio 2018 del programa deporte para la paz se establece y se determina según las visitas y las reuniones las problemáticas durante la realización de las sesiones de clase para así mismo darle constancia o si hay cambio de grupo. Se solicita las evidencias fotográficas semanales, y del 25 al 30 los monitores envían vía web los consolidados para llevar el control, información y asistencia de los beneficiarios del programa Deporte para la Paz y de esa manera tener sistematizada la información de mensual de la población atendida. Se entrega al coordinador Andrés Muñoz la información por monitor creando (Diapositivas, planillas PDF reporte de la población en Excel y consolidado) de igual manera se realiza una base de datos de cada beneficiario y se realiza la matriz poblacional donde se hace la caracterización de la población en rangos de edad y aspectos socioeconómicas. Se realiza presentación de la población beneficiada en la comuna 12 y politécnico se entrega a la asesora Daniela Galindo y al Coordinador Andrés Muñoz.	Se anexa evidencia Fotográfica en físico Se anexa consolidado o matriz poblacional de Junio. Se anexa CD con consolidados de cada Monitor, planillas de población en PDF y base de datos en Excel
2	Coordinar la promoción, organización y ejecución de las actividades correspondientes a llevar	Se organizany ejecutan los siguientes festivales deportivos de las escuelas de formación del IMDRI. Fecha: 2 de junio: Festival de natación, 160	Anexo: Informe de actividades realizadas, Evidencia fotográfica y copia de planillas de la población participante

a cabo el Programa denominado ESCUELAS DE FORMACION DEPORTIVA, a través de la conformación de escuelas deportivas, la realización y participación de festivales y copas en la ciudad de Ibagué.	participantes, polideportivo Popular. Pruebas de los cuatro estilos. Fecha: 3 de junio: festival de tenis de mesa,, 26 participantes, Angar IMDRI caegoria sub10 sub 12 y sub14 . Fecha; 9 de junio: festival de gimnasia 130 participantes, coliseo 43 con quinta. Circuito de habilidades motrices. Fecha; 10 de junio: festival de ciclismo, 51 participantes, ruta de obstáculos creada por equipo de trabajo en el parque deportivo. Fecha; 13 de junio: festival de atletismo, estadio Manuel Murillo Toro, circuito de mini atletismo, 214 participantes. Fecha; 18. 19 y 21 de junio: festival de fut-sala, 254 participantes, categoría pre- infantil, pre- juvenil y juvenil , cancha multiple Antonio Nariño. Cancha multiple La Gaviota y Coliseo Septima Etapa del Jordan. *Se participa Amistoso organizado por la liga en festival de mini baloncesto el día 18 de Junio de 2018 quedando el equipo masculino en primer puesto y el femenino en segundo lugar. Cabe resaltar que nos enfrentamos a clubes de gran trayectoria en el municipio de Ibagué. *Se participa con 4 equipos categoría infantil, nacidos 2009-2010 en el torneo la cantera realizado el viernes 15 de junio al 21 de junio. * Se participa con las escuelas de formación deportiva de Rugby del IMDRI en la Copa Pijao Durante el mes (Dos Fechas) y amistoso con la liga. Para cada evento se realizó reuniones y previamente la convocatoria, promoción, permisos; así mismo se hace promoción en las pagina del IMDRI y la Alcaldía de Ibagué, se guía y se invita a que participen en los programas del IMDRI.	en CD Anexo evidencia fotográfica., Planillas de la Población Beneficiada en el informe de eventos.

		*Durante los eventos, solicitudes y en reuniones y acercamientos se invita y se brinda información a la comunidad del lugar, horario, e instructor de las disciplinas que el IMDRI ofrece. Se conforma nuevo grupos en la comuna 10 disciplina deportiva Gimnasia y atletismo, comuna 7 Fútbol y comuna 12 Baloncesto.	
3	Establecer la planeación de escenarios deportivos (canchas) con la articulación del administrador de escenarios.	*Se continua las visita y se realiza un seguimiento de las Canchas, accesos a las mismas, si cuentan con tableros, aros, canchas, demarcación, lugar para guardar material, encerramiento. Teniendo en cuenta estos aspectos para asignar los lugares adecuados según la disciplina deportiva así mismo se informa al Administrador de Escenarios deportivos Hernando Ramírez para ver si hay posibilidad de realizarle mantenimiento. Esto con el fin de Garantizar y trabajar mancomunadamente con la Comunidad para la ejecución adecuada del programa (Procesos de Formación). Así mismo se requiere del compromiso por parte de la comunidad, líderes y J.A.C. con quienes se trabaja en los siguientes ítems: ingreso, promoción, masificación. Así mismo se conformara el grupo a beneficiar y logran desarrollar el plan anual (formación integral de los niños, adolescentes y jóvenes). *Se da la continuidad, se conforman y se cierran grupos por medio de actas que reposan en las carpetas de los monitores, esto con el fin de llegar a todas las comunas y recuperar los espacios propicios para el deporte como es los escenarios deportivos públicos de la ciudad de Ibagué. *Se realiza y se presenta el horario con los lugares, comunas, población beneficiada y horario de las escuelas de formación deportiva, abarcando tanto la zona Rural como la Urbana y Diferente Grupos Poblacionales. Modificado. Para asignación de lugares de trabajo (Canchas, polideportivos) se articula con el	Se anexa Horarios modificados del Programa Deporte para la Paz.

		administrador y J.A.C.	
4	Garantizar una presentación adecuada y con los respectivos distintivos de los monitores al realizar las actividades las actividades del Programa en eventos organizados por el IMDRI	*Se Asiste y apoya en las participaciones de los encuentros deportivos donde se resalta a los monitores la importancia de la presentación personal y el uso adecuado del uniforme y durante los eventos el llevar el pendón, DUMI, carpa como medio de resaltar el buen trabajo del IMDRI en la ciudad de Ibagué de igual manera de la presencia y promoción institucional. *Se informa al equipo de trabajo antes de cada evento, festival, torneo… la importancia de portar adecamente y limpio el uniforme, Carnet Visible con los respectivos logos Institucionales el cual le da la imagen, promoción e identifica que hacen parte del grupo de trabajo del instituto.	
5	Asesorar a la Gerencia y a la Dirección Administrativa, Técnica y Financiera, en la planificación, alcance y seguimiento del programa DEPORTE PARA LA PAZ.	Se plantea y se propone las estrategias y propuestas socioeconómicas (Cantidad de material deportivo, servicios y alimentarios) para la realización y ejecución de las metas del plan de desarrollo, misionalidades y acuerdos municipales sin perder la orientación siguiendo pautas, procesos y ejecución de actividades para el debido cumplimiento de las mismas de manera correcta; de igual manera se asesora cuando el área administrativa lo requiere en diferentes conceptos técnicos (realización de Eventos, material para el mismo y la convocatoria para llegar e involucrar a la comunidad); masificación en las disciplinas deportivas, base de datos de los usuarios. Se presentó propuesta de realizar festivales deportivos de los cuales se ejecutaron seis (6) de las quince (15) disciplinas deportivas que el IMDRI ofrece a la comunidad gratuitamente. Se realiza propuesta socio-económica junto con el coordinador Andrés Muñoz.	Anexo propuesta relacionando el evento.
6	Adelantar las actividades concernientes que permitan dar cumplimiento a la Resolución 284 del 04 de noviembre de 2016 "Por medio del cual se reglamente el Programa Escuelas Deportivas del IMDRI.	*Durante las visitas de campo se orienta al monitor de manera individual de tal forma que durante el desarrollo de las sesiones de clase se debe tener en cuenta la cronología, los procesos deben ser continuos teniendo en cuenta el aspecto fisiológico y anatómico de los participantes, como la madurez motriz, Crecimiento y desarrollo y aspectos de captación, entendimiento y comprensión de	Se entrega Evidencia en las respectivas plantillas de power point en el CD.

	las actividades que se realizan durante cada sesión. Teniendo en cuenta la resolución 221 de 2015 "Plan de Iniciación" y Planes Clase. *Se realiza y se organiza eventos, participaciones y apoyos donde se ejecutan encuentros recreo-deportivos involucrando las escuelas de formación y a la comunidad en general. * Se explica los formatos para el consolidado, Inscripción, entrega de informes semanales y mensuales tanto en las sesiones de clase como en los eventos realizados o en apoyos. Se asiste a reuniones programadas Fecha: 29 de junio, Tema; Distribución para acompañamiento y apoyo en cada festival deportivos, fechas y material a utilizar. (Coordinación de los Festivales Deportivos). Apoyo ciclovía, apoyo gerencia, apoyo actividades direccionadas por gerencia, recomendaciones en la entrega de formación, empalme del apoyo de juegos Supérate. *se realiza reuniones todos los martes a las 10:00 pm del área técnica donde se establece la programación de los eventos semanales, apoyos, material requerido, tareas. * Conformación de las escuelas deportivas IMDRI en las comunas 10, 7 y 9. *Se realiza visitas de campo. Grupos regulares gimnasia coliseo la 42, natación popular, la granja baloncesto y grupos irregulares Fútsala la Francia y La Pola El CAM Baloncesto. *Se revisa con anterioridad la entrega los Informes de cada monitor. *Se planifica los eventos y acuerdos del plan de desarrollo. Anual y semanalmente durante las reuniones del área técnica, se da a conocer y planifica los eventos por semana. *Se asiste a capacitación habilidades motrices el día 20 de junio, organizado por el torneo la Cantera en el hangar del IMDRI.	Evidencia Fotográfica.

7	Proyectar dentro de los términos solicitados y/o establecidos por la ley, todos los documentos que a su juicio gerencia, director administrativo, financiero y técnico y/o supervisor delegue.	*se apoyó a la dependencia jurídica con el consolidado de los informes en PDF y cuentas de cobro de cada monitor del Programa Deporte para la Paz en carpetas especificas la cual se realiza la entrega a Carolina Camargo Cardozo según la circular N°10. *Se realiza las respuestas de los oficios relacionados con el programa. *Se asiste a reuniones programadas por el área Técnica y por gerencia (los martes a las 10:00am) y se da contestación grupal a solitudes de la comunidad.	Anexo evidencia Fotográfica.
8	Vincular a las celebraciones o eventos masivos que desarrolla el "IMDRI" las diferentes escuelas deportivas pertenecientes al programa DEPORTE PARA LA PAZ.	*Durante la participación, realización y organización de eventos deportivos y recreativos se vincula, socializa e invita a las escuelas de formación deportivas. De igual manera a la comunidad se le informa para que se integren, participen, asistan y pertenezcan a las escuelas de formación deportivas del IMDRI, guiándolos en donde les quede más cerca a sus hogares y así pueden asistir y realizar las actividades, de igual manera se resalta que los procesos 回Ĉ黏 轉, ₀ación son gratuitos y que cuenta con el personal capacitado y profesional tanto en teoría como en experiencia. También con el apoyo de la jefe de prensa Norma Borray quien por redes muestra las diferentes actividades, participación y encuentros e invita a la comunidad a que se integre, participe y sea parte de la familia IMDRI.	
9	Portar el Uniforme y el carnet debidamente, durante cada jornada, asi como contar con los elementos basicos para sus funciones (Implementacion deportiva)	En cada actividad se porta de manera adecuada y limpio el uniforme resaltando los logos institucionales, reflejando y haciendo promoción de buen trabajo que el IMDRI realiza en cada comuna y en los corregimientos con sus diferentes programas.	Evidencia Fotográfica.
10	Cuidar y reposnder por los materiales y/o implementaciondeportiva, haciendo entrega formal	En cada Actividad a realizar se solicita de manera escrita los materiales e implementación acorde a la misma, lo cual se entrega al terminar las actividades limpia y en	

	de ellos luego de cada jornada y devolucion en optimo estado una vez se termine el contrato.	óptimo estado, de darse como incentivo se entrega en un informe detallado a la dirección Admr. Financiera y técnica, con la evidencia fotografía, actas y planillas correspondientes.	
11	Promover la limpieza y el cuidado de los escenarios deportivos, al igual que buena higiene antes, durante y depues de la practica de las actividades deportivas.	*siempre y por ética profesional y amor al medio ambiente antes de realizar cada actividad el escenario o lugar de trabajo se deja impecable, durante el mismo se promueve a la comunidad participante de cuidar y a su vez promover el aseo de los espacios que utilizan , de los materiales y de sí mismo.	
12	Llevar registro de cada uno de los usuarios del programa en la planilla de inscripción y asistencia, suministrada por el supervisor.	*Se lleva registro de la población beneficiada en la Matriz de consolidado total del programa deporte para la paz, de igual manera se fundamenta con las planillas de la población y sus datos diligenciados en las mismas (Se entregan o envía de manera digital al coordinador Andrés Muñoz, al supervisor Chartfi Adolfo Góngora.	Se anexa: Matriz de Excel . Se entrega las planillas de población beneficiada y consolidado en pdf y en Excel en CD.
13	Elaborar informe semanal y periodico reportando el cumplimiento de funciones, tareas asignadas y novedades presentadas durante cada jornada, soportadas con evidencias fotográficas y/o documentales como formatos de registro.	Se realiza entrega de informes de las actividades realizadas al coordinador Andrés Muñoz por solicitud de Gerencia y por la Dirección Adm. Financiera y Técnica en los formatos requeridos; Con las respectivas evidencias fotográficas y las planillas originales de la población beneficiada cuando ahí eventos organizados por el programa. La entrega mensual de la matriz poblacional. Se entrega en la plantilla de Power Point las evidencias fotográficas semanalmente de las sesiones de clase de los monitores del programa Deporte para la Paz. *Se informa supervisor de las diferentes actividades. *Se realiza Informe mensual requerido por el IMDRI de las Actividades realizadas durante el mes de Junio y se realiza informe mensual de las Escuelas Socio- Deportivas Ibagué y se envía vía web a la Fundación Revel Real	Se anexa plantillas fotográficas semanales en el CD. Anexo Informe en CD.

		Madrid. Se deja copia en la Carpeta que reposa en el IMDRI.	
14	Dar aviso al Supervisor de cualquier irregularidad que se presente en el cumplimiento de sus funciones o sobre impedimentos de tipo natural o social que se presenten en desarrollo de su labor.	Se dará aviso al supervisor de presentarse cualquier eventualidad que se presente durante los procesos de formación, inquietudes y preocupaciones de los monitores y usuarios beneficiados de manera verbal.	Copia del escáner en CD.
15	Realizar todas aquellas tareas y/o actividades que contribuyan al mejoramiento y funcionamiento del Programa DEPORTE PARA LA PAZ y demás programas a cargo del IMDRI.	*Apoyos en encuentros deportivos de carácter local y departamental cuando lo requiere la comunidad, secretarias y ligas. Se apoya a los demás Programas cuando lo requieren con dinámica, aptitud y la mejor disposición tanto nivel personal como con el equipo de trabajo. (Este mes se apoya al programa Actividad física con corazón saludable en la ciclovía con actividades recreo-deportivas). Del 5 al 15 de junio apoyo en logística de los Juegos Supérate. El 10 de Junio al Programa Recreando a Ibagué con el evento de carácter recreativo y uso del tiempo libre en el estadio Manuel Murillo Toro.	Anexo: Evidencia Fotográfica
16	Cumplir a cabalidad con lo estipulado en el acuerdo N° 001 del 22 de enero del 2013, emitido por el concejo directivo del IMDR,I por medio del cual adopta el código de ética del instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué	La base del código de ética es el respeto, la lealtad, la tolerancia, y la trasparencia, valores y principios que durante cada actividad, reunión, encuentro se refleja con el equipo de trabajo siempre cumpliendo a cabalidad esta obligación con los compañeros, beneficiarios y comunidad.	
17	Presentar la acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social- pensión y riesgos laborales, con el desprendible de pago, legibles dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes.	Se presenta el pago y la planilla de seguridad social correspondiente al mes de Junio del 2018. Numero de Planilla 4219142280.	Anexo Copia del recibo de Pago y planilla de seguridad social.

18	Las demás actividades que sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del objeto contractual por parte del supervisor asignado.	Apoyo al supervisor en la revisión de informes de los monitores, visitas a los grupos y con los informes del contrato 212.	
19	Presentar a la dirección administrativa, financiera y técnica informe mensual impreso y firmado, detallado de las actividades realizadas y los recursos utilizados.	Se realiza la entrega de Informes de eventos durante el mes en el formato suministrado por el área técnica, se realiza su respectiva radicación a la secretaria de la dirección Adm. Financiera y Técnica.	Anexo Página del Radicado escaneada en Cd. y el recibido en el Informe escrito.

OBSERVACIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR.

	SUPERVISOR	CONTRATISTA
NOMBRE	CHARTFI ADOLFO GONGORA	NATHALIE TATIANA DAZA CARDENAS
CARGO	PROFESIONAL UNIVERSIDAD	COORDINADORA DEL PROGRAMA DEP ORTE PARA LA PAZ
FIRMA		