IDRM	**INFORME DE ACTIVIDADES, CTA DE COBRO Y CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	Madrid

GA-F-030	**VERSION:002**	**FECHA DE EMISIÓN 23 DE FEBRERO DE 2018**

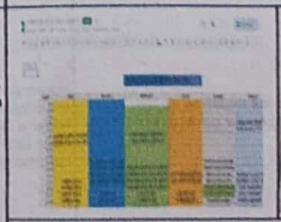
CONTRATO No.	**CPS 176 2023**					
PERIODO DEL INFORME Y DE LA CERTIFICACIÓN :	**DESDE:**	20/6/2023	**HASTA:**	10/7/2023	**No. DE PAGO:**	1

NOMBRE O RAZON SOCIAL:	**RAUL ANDRES MARTINEZ CAMPOS**	**C.C. / NIT**	11.366.679
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LOS PROGRAMAS DEPORTISTAS DE ALTOS LOGROS Y DEPORTE ASOCIADO DEL ''I.D.R.M''	**PLAZO DE EJECUCION:**	6 MESES 10 DIAS
		FECHA DE INICIO:	20 DE JUNIO 2023
		FECHA DE TERMINACIÓN	30 DE DICIMBRE 2023
NOMBRE DEL SUPERVISOR A CARGO:	**FREDY GRACILIANO VEGA**	**CARGO:**	**SUPERVISOR**

INFORMACIÓN FINANCIERA

CDP No.	**2023000241**	**VALOR CDP**	**$ 14.000.000**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN A LA FECHA:**
REGISTRO PPTAL No.	**2023000299**	**VALOR REGISTRO**	**$ 14.000.000**	
VALOR INICIAL CONTRATADO:	**$ 14.000.000**	**VALOR PAGOS EFECTUADOS:**	**$ 0**	**14%**
ADICIONES:	**$ 0**	**VALOR PRESENTE PERIODO:**	**$ 2.000.000**	
VALOR TOTAL CONTRATO:	**$ 14.000.000**	**VALOR EJECUTADO:**	**$ 2.000.000**	

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS Y UBICACION
1. Apoyar al coordinador y enlace del programa deportistas de altos logros, clubes y deporte asociado del IDRM, en la organización y clasificación de los archivos que se deriven del cumplimiento de las mismas.	Apoye al coordinador Ricardo Acero del programa altos logros en el cual se dio organización al coliseo donde el metodólogo Juan Carlos Sánchez trabajo con los deportistas la parte fisica esta el dia lunes 26 de junio. Apoye en la entrega del escenario con su correspondiente aseo, sillas a la liga de cundinamarca de taekwondo la cual realizo el dia 8 y 9 de julio torneo departamental en las instalaciones del coliseo cubierto supervisado por el coordinador del programa Ricardo Acero. Apoye al coordinador reuniéndome con los distintos formadores de las escuelas de formacion esto con el fin de organizar horarios y lugares de entrenamiento de cada uno de ellos este se realiza bajo supervisión y visto bueno del coordinador del programa.	  La evidencia que sustenta el cumplimiento de esta obligación se encuentra en: Medios fisicos: impresión de informe y registro fotográfico . Medio magnético: Carpeta registro fotográfico, carpeta actas de reunión, planilla de seguridad social y desprendible de pago seguridad social.
2. Apoyar la consolidación de información para la presentación de informes relacionados con coberturas, cronogramas y demás temas relacionados con el programa que le sean solicitados por el Director General del IDRM o por entes de control.	Realice informe solicitado por el coordinador del programa Ricardo Acero para presentar en las instalaciones del concejo municipal y en el cual se entregan unas diapositivas con sus respectiva información y revisada por el coordinador. Actualice los cronogramas correspondientes al mes de junio y en el cual se reciben correspondencias de prestamos de escenarios y asignación de estos, para ello se hacen con el visto bueno del coordinador del programa. Realice actualización de datos en los horarios los cuales se encuentran en el Drive que creo el coordinador del programa Ricardo Acero y en el que se encuentran horarios de Coliseo, C.I.C Guatemala, Patinódromo, Estadio y Salones Especializados.	  La evidencia que sustenta el cumplimiento de esta obligación se encuentra en: Medios fisicos: impresión de informe y registro fotográfico . Medio magnético: Carpeta registro fotográfico, carpeta actas de reunión, planilla de seguridad social y desprendible de pago seguridad social.

3. Organizar, archivar y dar seguimiento a los documentos relacionados con el programa del IDRM.	Archive cada una de las notificaciones que llegaron al IDRM y que fueron direccionadas al coordinador del programa Ricardo Acero para prestamos de escenarios y solicitud de documentos, estos posan en el archivo que maneja el programa. Acta de entrega a la liga de cundinamarca de taekwondo para préstamo de las instalaciones del Coliseo Cubierto el día 8m y 9 de julio.	  La evidencia que sustenta el cumplimiento de esta obligación se encuentra en: Medios físicos: impresión de informe y registro fotográfico . Medio magnético: Carpeta registro fotográfico, carpeta actas de reunión, planilla de seguridad social y desprendible de pago seguridad social.
4. Conservar y custodiar la documentación oficial que le corresponda para evitar que sea objeto de usos ilegales, manteniéndola actualizada y disponible.	Conservamos cada unas de las carpetas con documentación de los clubes actualizada y debidamente y actualizamos en el drive la información registrada por los clubes deportivos. Entregue y conserve la copia del reconocimiento deportivo con su respectiva acta al club Fundemadrid y la cual queda evidencia en el AZ que maneja el coordinador del programa Ricardo Acero. Organice y conserve la documentación solicitada por el coordinador del programa Ricardo Acero por parte de clubes esta con el fin de que permanezca organizada y custodiada por parte del programa.	  La evidencia que sustenta el cumplimiento de esta obligación se encuentra en: Medios físicos: impresión de informe y registro fotográfico . Medio magnético: Carpeta registro fotográfico, carpeta actas de reunión, planilla de seguridad social y desprendible de pago seguridad social.
5. Llevar y mantener actualizados los registros de los programas (bases de datos) y responder por la exactitud de los mismos.	Mantengo cada uno de los registros de las bases de datos actualizados, formatos de prestamos de escenarios a clubes, horarios de entrenamientos para escuelas de formación y clubes, calendario de eventos y cronograma de actividades por parte del metodólogo Juan Carlos Sánchez.	  La evidencia que sustenta el cumplimiento de esta obligación se encuentra en: Medios físicos: impresión de informe y registro fotográfico . Medio magnético: Carpeta registro fotográfico, carpeta actas de reunión, planilla de seguridad social y desprendible de pago seguridad social.cto cartilla, malla curricular 2021, plan educativo institucional.

IDRM	**INFORME DE ACTIVIDADES, CTA DE COBRO Y CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	Madrid CRECE CONTIGO

SEGURIDAD SOCIAL

CONCEPTO	ENTIDAD	MES	VALOR	FECHA DE PAGO			No PLANILLA
Salud	*SANITAS*	*JUNIO*	*$ 145.000*	*13*	*JUNIO*	*2.023*	*9450812442*
Pensión	*PORVENIR*	*JUNIO*	*$ 185.600*	*13*	*JUNIO*	*2.023*	*9450812442*
Riesgos Profesionales	*POSITIVA*	*JUNIO*	*$ 28.300*	*13*	*JUNIO*	*2.023*	*9450812442*

CUENTA DE COBRO	SI X	NO	**DATOS DE LA FACTURA**	SI	NO X
EL INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACION DE MADRID CUNDINAMARCA NIT. 800.222.095-4			No. DE FACTURA:		
DEBE A:					
RAUL ANDRES MARTINEZ CAMPOS			RESOLUCIÓN DIAN:		
Por concepto de prestación de Servicios, arriba relacionados, la suma de:			FECHA:		
Dos millones de pesos m/cte. (2.000.000. m/cte.)			VALOR:		
FIRMA DEL CONTRATISTA			**N° CEDULA**	**11,366,670**	

CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del Contrato de Prestación de Servicios arriba relacionado, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el desarrollo de las actividades descritas en el presente informe, durante el periodo relacionado.

Que de igual forma, el contratista ha acreditado y aportado el pago de los aportes a la seguridad social Integral y parafiscal en los montos y plazos establecidos verificando el cumplimiento conforme a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 23 de la ley 1150 y artículo 135 de la ley 1753 de 2015.

En razón a ello, autorizo el pago conforme a la información descrita en el presente informe.

FIRMA DEL SUPERVISOR	
OBSERVACIONES Y PROPOSICIONES:	