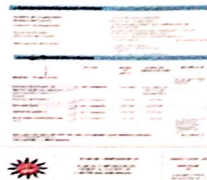
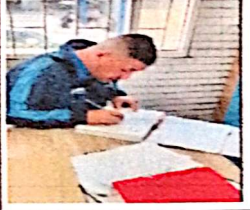
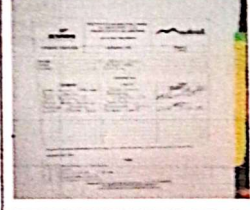
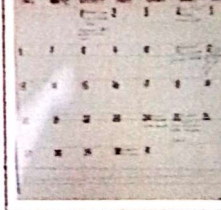
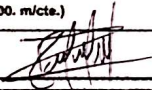
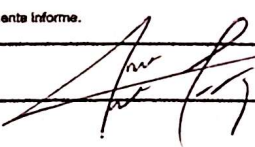


		INFORME DE ACTIVIDADES, CTA DE COBRO Y CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS					
GA-F-030		VERSION:002			FECHA DE EMISIÓN 23 DE FEBRERO DE 2018		
CONTRATO No.		CPS 176 2023					
PERIODO DEL INFORME Y DE LA CERTIFICACIÓN :		DESDE:	1/8/2023	HASTA:	31/8/2023	No. DE PAGO:	3
NOMBRE O RAZON SOCIAL:		RAUL ANDRES MARTINEZ CAMPOS				C.C. / NIT	11.394.578
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 EJECUCIÓN:	6 MESES 10 DIAS
						FECHA DE INICIO:	20 DE JUNIO 2023
						FECHA DE TERMINACIÓN	30 DE DICIEMBRE 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:	\$ 4.000.000				
ADICIONES:	\$ 0	VALOR PRESENTE PERIODO:	\$ 2.000.000				
VALOR TOTAL CONTRATO:	\$ 14.000.000	VALOR EJECUTADO:	\$ 6.000.000				
ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO							
OBLIGACIONES		ACTIVIDADES EJECUTADAS				EVIDENCIAS Y UBICACIÓN	
<p>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.</p>		<p>Apoye al coordinador Ricardo Acero del programa altos logros en el cual se hace seguimiento a el metodólogo Juan Carlos Sánchez en el mes de agosto y en el que este realiza trabajos con los deportistas de altos logros del club profesional de futbol sala.</p> <p>Apoye en la entrega del escenario con su correspondiente aseo, sillas y tablero electrónico al de futbol sala profesional para el juego de liga el día 19 de agosto en las instalaciones del coliseo cubierto supervisado por el coordinador del programa Ricardo Acero.</p> <p>Apoye en la entrega del escenario con su correspondiente aseo, sillas al profesor de Taekwondo Leonardo Barbosa para un festival este en las instalaciones del coliseo cubierto supervisado por el coordinador del programa Ricardo Acero.</p>				 	
						<p>La evidencia que sustenta el cumplimiento de esta obligación se encuentra en:</p> <p>Medios físicos: Impresión de informe y registro fotográfico .</p> <p>Medio magnético: Carpeta registro fotográfico, carpeta actas de reunión, planilla de seguridad social y desprendible de pago seguridad social.</p>	
<p>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.</p>		<p>Realice la solicitud en el mes de agosto del plan de contingencia al Colegio Santo Tomas la cual es presentado al coordinador del programa Ricardo Acero para su respectiva información de los permisos.</p> <p>Actualice los cronogramas correspondientes al mes de agosto 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.</p> <p>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.</p>				 	
						<p>La evidencia que sustenta el cumplimiento de esta obligación se encuentra en:</p> <p>Medios físicos: Impresión de informe y registro fotográfico .</p> <p>Medio magnético: Carpeta registro fotográfico, carpeta actas de reunión, planilla de seguridad social y desprendible de pago seguridad social.</p>	

	INFORME DE ACTIVIDADES, CTA DE COBRO Y CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
3. Organizar, archivar y dar seguimiento a los documentos relacionados con el programa del IDRM.	<p>Organice cada una de las actas que se realizaron a las personas que solicitaron escenarios para el mes de agosto y el cual fue autorizado por el coordinador del programa.</p> <p>Acta de entrega al D Martín F.C para préstamo de las instalaciones del Coliseo Cubierto el día 19 de agosto.</p> <p>Acta de entrega a Leonardo Barbosa para préstamo de las instalaciones del Coliseo Cubierto el 13 de agosto festival de Taekwondo.</p>	<div data-bbox="975 405 1225 613"></div> <div data-bbox="1230 405 1452 613"></div> <p>La evidencia que sustenta el cumplimiento de esta obligación se encuentra en:</p> <p>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.</p>
4. Conservar y custodiar la documentación oficial que le corresponda para evitar que sea objeto de usos ilegales, manteniéndola actualizada y disponible.	<p>Conservamos actas y cartas de solicitudes de escenarios en el AZ, esta con la supervisión del coordinador del programa Ricardo Acero.</p> <p>Custodie cada una de las solicitudes que llegaron con la papelería de cada una de las personas que solicitaron en su momento espacio para alguna de las actividades de colegios y de clubes deportivos.</p>	<div data-bbox="975 904 1225 1113"></div> <div data-bbox="1230 904 1452 1113"></div> <p>La evidencia que sustenta el cumplimiento de esta obligación se encuentra en:</p> <p>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.</p>
5. Llevar y mantener actualizados los registros de los programas (bases de datos) y responder por la exactitud de los mismos.	<p>Mantengo para el mes de agosto cada uno de los registros de las bases de datos actualizados, formatos de préstamos 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, estas todas con la supervisión del coordinador del programa Ricardo Acero.</p>	<div data-bbox="975 1404 1225 1612"></div> <div data-bbox="1230 1404 1452 1612"></div> <p>La evidencia que sustenta el cumplimiento de esta obligación se encuentra en:</p> <p>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, cédula, malla curricular 2021, plan educativo institucional.</p>

		INFORME DE ACTIVIDADES, CTA DE COBRO Y CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS					
SEGURIDAD SOCIAL							
CONCEPTO	ENTIDAD	MES	VALOR	FECHA DE PAGO			No PLANILLA
Salud	SANITAS	AGOSTO	\$ 145.000	31	AGOSTO	2.023	9455609058
Pensión	PORVENIR	AGOSTO	\$ 185.600	31	AGOSTO	2.023	9455609058
Riesgos Profesionales	POSITIVA	AGOSTO	\$ 28.300	31	AGOSTO	2.023	9455609058
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:			RESOLUCIÓN DIANE				
RAUL ANDRES MARTINEZ CAMPOS			FECHA:				
Por concepto de prestación de Servicios, arriba relacionados, la suma de:			VALOR:				
Dos millones de pesos m/cte. (2.000.000. m/cte.)							
FIRMA DEL CONTRATISTA					N° CEDULA	11,366,670	
CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO							
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>En razón a ello, autorizo el pago conforme a la información descrita en el presente informe.</p>							
FIRMA DEL SUPERVISOR							
OBSERVACIONES Y PROPOSICIONES:							

RF



Casa de Gobierno: Calle 5 No. 4 - 74 Madrid, Cundinamarca
Teléfono: (091) 825 0028 / 414 e-mail: alcaldia@madrid-cundinamarca.gov.co
Código Postal: 250030 www.madrid-cundinamarca.gov.co