



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:	1/9/2023	HASTA:	30/9/2023	No. DE PAGO:	4

NOMBRE O RAZON SOCIAL:	RAUL ANDRES MARTINEZ CAMPOS		C.C. / NIT	11.368.670
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LOS PROGRAMAS DEPORTISTAS DE ALTOS LOGROS Y DEPORTE ASOCIADO DEL "IDRM"		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: 57%
REGISTRO PPTAL No.	2023000299	VALOR REGISTRO	\$ 14.000.000	
VALOR INICIAL CONTRATADO:	\$ 14.000.000	VALOR PAGOS EFECTUADOS:	\$ 6.000.000	
ADICIONES:	\$ 0	VALOR PRESENTE PERIODO:	\$ 2.000.000	
VALOR TOTAL CONTRATO:	\$ 14.000.000	VALOR EJECUTADO:	\$ 8.000.000	

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS Y UBICACIÓN
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>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 física esta el día martes 19 de septiembre.</p> <p>Apoye en la entrega del escenario con su correspondiente aseo, sillas al club Korion para la fecha de la copa elite de futbol de salón la cual realizo el día 24 de septiembre en las instalaciones del coliseo cubierto supervisado por el coordinador del programa Ricardo Acero.</p> <p>Apoye al coordinador reuniéndome con los distintos formadores de las escuelas de formación 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.</p> <p>Realice entrega del coliseo cubierto al formador Leonardo Barbosa esta con el fin de realizar festival de escuelas de formación el día domingo 3 de septiembre.</p> <p>Asistí a reunión miércoles 6 de septiembre con la junta de acción comunal para la solicitud de polideportivo Andrea Pastrana, esta con el fin de la realización de una parada de Voleibol los días 7 y 8 de octubre.</p>	 <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>
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>Realice informe solicitado por el Director de Deportes Alejandro Gonzalez Melo en el cual se informa del estado del coliseo y el CIC.</p> <p>Actualice los cronogramas correspondientes al mes de septiembre 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. 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



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

3. Organizar, archivar y dar seguimiento a los documentos relacionados con el programa del IDRM.



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.

Conservamos cada una de las carpetas con documentación de los clubes actualizada y debidamente y actualizamos en el drive la información registrada por los clubes deportivos.

4. Conservar y custodiar la documentación oficial que le corresponda para evitar que sea objeto de usos ilegales, manteniéndola actualizada y disponible.

Entregue y conserve la copia del plan de contingencia que el Colegio Santo Tomas nos entregó para la realización de la semana cultural 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



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	SANTAS	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 DIAN:			
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.)				N° CEDULA		11,368,670	
FIRMA DEL CONTRATISTA		RLO.					

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: