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:	1/12/2023	HASTA:	30/12/2023	No. DE PAGO:	7

NOMBRE O RAZON SOCIAL:	RAUL ANDRES MARTINEZ CAMPOS	C.C. / NIT	11.366.670
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

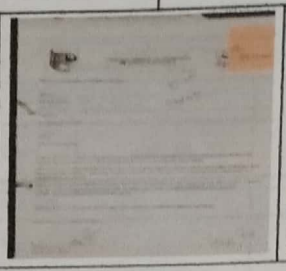
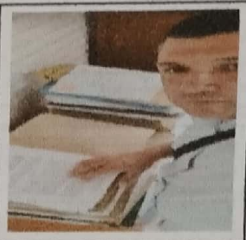
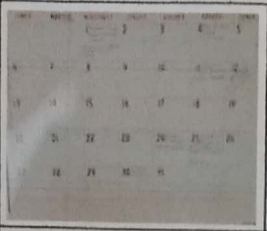
INFORMACIÓN FINANCIERA

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:	$ 12.000.000	100%
ADICIONES:	$ 0	VALOR PRESENTE PERIODO:	$ 2.000.000	
VALOR TOTAL CONTRATO:	$ 14.000.000	VALOR EJECUTADO:	$ 14.000.000	

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.	Apoye en la entrega del escenarios con su correspondiente aseo, sillas para la realizacion del torneo categoria unica de micro futbol el cual se realizo en el coliseo cubierto y el cic del 4 al 15 de diciembre. Realice la entrega del coliseo cubierto el dia 6 de diciembre para la zumbaton en horas de la noche. Apoye entrega del coliseo cubierto para la realizacion del torneo categoria sub 17 de micro futbol los dias 15 y 15 de diciembre. Apoye entrega del CIC el dia 16 de diciembre para ampis esto con el fin de realizar la despedida de fin de año.	  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.	Actualice los cronogramas correspondientes al mes de diciembre 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.

Powered by CamScanner

3. Organizar, archivar y dar seguimiento a los documentos relacionados con el programa del IDRM.	Organice cada una de las actas que se realizaron a las personas que solicitaron escenarios para el mes de diciembre y el cual fue autorizado por el coordinador del programa. Acta de entrega a los organizadores del torneo nocturno categoria unica Acta de entrega para la realizacion de la zumbaton la cual se realizo en el coliseo cubierto. Acta de entrega del coliseo para torneo sub 17 de micro futbol en el coliseo cubierto. Acta de entrega del CIC para la despedida de fin de año ampis.	  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.
4. Conservar y custodiar la documentación oficial que le corresponda para evitar que sea objeto de usos ilegales, manteniéndola actualizada y disponible.	Conservamos actas y cartas de solicitudes de escenarios en el AZ, esta con la supervisión del coordinador del programa Ricardo Acero. Custodie cada una de las solicitudes que llegaron con la papeleria de cada una de las personas que solicitaron en su momento espacio para alguna de las actividades de clubes deportivos. Conserve cada una de las actas realizadasy las cuales se encuentran foleadas y organizadas para la correspondiente entrega.	  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.
5. Llevar y mantener actualizados los registros de los programas (bases de datos) y responder por la exactitud de los mismos.	Mantengo para el mes de diciembre cada uno de los registros de las bases de datos actualizados, formatos de prestamos de escenarios a clubes, horarios de entrenamientos, calendario de eventos y cronograma de actividades por parte de la Direccion, estas todas con la supervisión del coordinador del programa Ricardo Acero.	  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.cto cartilla, malla curricular 2021, plan educativo institucional.

Powered by CamScanner

IDRM

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

Madrid

SEGURIDAD SOCIAL

CONCEPTO	ENTIDAD	MES	VALOR	FECHA DE PAGO			No PLANILLA
Salud	*SANITAS*	*DICIEMBRE*	*$ 145.000*	*20*	*DICIEMBRE*	*2.023*	*9455609069*
Pensión	*PORVENIR*	*DICIEMBRE*	*$ 185.600*	*20*	*DICIEMBRE*	*2.023*	*9455609069*
Riesgos Profesionales	*POSITIVA*	*DICIEMBRE*	*$ 28.300*	*20*	*DICIEMBRE*	*2.023*	*9455609069*

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.)					
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:

Powered by CamScanner