IED ANTONIO NARIÑO
IED REPUBLICA CHI

Si no maneja consecutivo coloque N.A.			DD	MM	AA
ACTA No.	COMITÉ/REUNIÓN: Socialización Circular Informativa #1		30	05	2019

LUGAR: IED Antonio Nariño HORA DE INICIO: 9:00 am HORA FIN: 10:00 am

ASISTENTES		
NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
Gabriel Santiago Herrera Linton	Formador Profesional Apoyo	EDRO - TEC
David Perez Mesa	Formador Apoyo	TORO - TEC
Giovanny Ortiz	Formador Apoyo	LORD - TEC

ORDEN DEL DIA	
1. Lectura Circular Informativa	4:
2. Acuerdos generales.	5.
3.	6.

TEMAS TRATADOS

El formador Humberto Castañeda se dispone a leer la circular "Lineamientos Radicación de Cuentas e informes de Supervisión" los documentos a entregar son los siguientes. Certificación de Cumplimiento, Recibo de pago del mes anterior de seguridad social conforme al porcentaje establecido, los documentos necesarios solicitados para el pago.

Entrega de informe firmado con las respectivas evidencias antes de las fechas establecidas, el supervisor realizara la revisión del informe de no complirlos, el supervisor realizara una notificacios via correo electronico para que sea entregada con un día maximo despues de la notificación, Finalizada la revisión y verificación del informe de actividades por parte del supervisor debera diligenciar el pago colectivo, el supervisor debera hacer el envio del informe por correo electronico a los contratistas asignados para que sean cargados a la plataforma SECOP II y continuar con la radicación,

Scanned by CamScanner

TEMAS TRATADOS

el contratista debera entregar con el informe del mes siguiente copia de evidencia del pantallazo del cargue del informe de la plataforma SECOP II o número de radicación del informe en orfeo SECOP I, el supervisor realizara la validación del cargue del informe, el supervisor realizara la validación del cargue del informe y evidencias respectivas (comprimidas en zip) en la plataforma del SECOP II para realizar el tramite del pago mensual en caso de no tener la documentación establecida el pago del siguiente mes no se tramita hasta tanto el contratista no se ponga al día con la entrega teniendo en cuenta que se estaria incumpliendo las obligaciones del contrato, los pagos o informes no entregados en los plazos y horarios establecidos (incluye) correcciones, no seran tramitados por parte del supervisor del contrato y dicho pago sera realizado en el siguiente mes siempre y cuando se cumplan con los parametros establecidos.

Scanned by CamScanner

COMPROMISOS		
TEMA	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE PARA SU REALIZACIÓN

EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN				
¿Se logró el objetivo?	SI	X	NO	
Observaciones				

Siendo las 10:00am se da por terminado el comité/reunión, en constancia firman:

PRESIDENTE / DELEGADO / JEFE DEPENDENCIA / QUIÉN CONVOCA		SECRETARIO (S) Si en la reunión no se maneja esta delegación coloque N.A.		
FIRMA		FIRMA		
NOMBRE	Carlos A. Camacho T	NOMBRE		
CARGO	Gestor FED	CARGO		

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA: Jhonny Rodríguez Vargas

Scanned by CamScanner

LISTADO DE ASISTENCIA / REGISTRO DE DIVULGACIÓN

EVENTO: Socialización Circular Informativa FECHA: DD 30 MM 01 AA 2019

HORA INICIAL _____ HORA FINAL _____ LUGAR IED Antonio Nariño

No.	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	DILIGENCIAR POR ASISTENTES EXTERNOS AL IDRD: ENTIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
1	Jhonny Rodríguez Vargas	Formador	Deportes				
2	Johanna Mundial-ía	Formador	Deporte				
3	John Alexander Gonzalez	Formador	Deportes				
4	Clara A. Jiménez G	Formador	Deportes				
5	Jeng Yonet Sanin	Form Atleti	Depor				
6	Christopher Zambrano	Formador	Deporte				
7	Omar Mauricio Gomez	formador	Deportes				
8	Santiago Fonseca	Formador	Deporte				
9	Nadin Rojas Rivera	Formador	Deportes				
10	Humberto Castañeda Pavon	Formador	Deporte				
11	Limmy J. Garcia Colmenares	Formador	Deportes				
12	Carmen Raúl Useche	Formador	Patinaje				
13	Edwin Alexander Cruz	Formador	JB				
14	Rafael Antonio Castaño Pijaro	Formador	Deportes	Pasa #10.			
15	Aurelio Melandic A	Formador	Deportes				
16	Jaime Fernández R.	Formador	Deportes				
17	Javier Tovar Vergara	Formador	Deportes				
18	Hector Julio Gomez	Formador	Deportes				

Con la suscripción del presente formulario, autorizo al IDRD así como a cualquier dependencia y/o área del instituto, a realizar el tratamiento sobre mis datos personales con sujeción a lo establecido en sus Políticas de Protección de Datos Personales, atendiendo a las finalidades en ellas señaladas. La Políticas pueden ser consultadas en la página web del IDRD: https://www.idrd.gov.co/politicas-seguridad-y-proteccion-datos

Scanned by CamScanner

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

CIRCULAR INFORMATIVA No. 1

PARA: CONTRATISTAS TEC – TIEMPO ESCOLAR COMPLEMENTARIO

DE: GERENCIA PROYECTO TEC

ASUNTO: LINEAMIENTOS RADICACIÓN DE CUENTAS E INFORMES DE SUPERVISIÓN

Señores(as), contratistas:

Para la vigencia 2019, deberá cumplir con las siguientes disposiciones en tiempos y procesos estipulados para el trámite de pago.

1. El contratista debe entregar al apoyo a la supervisión o supervisor los siguientes documentos:

   a. Certificación de cumplimiento debidamente diligenciado y según las condiciones establecidas en éste presentando la documentación soporte requerida. El contratista que declare renta; puede adjuntar para efecto de descuentos tributarios, las certificaciones del año inmediatamente anterior con corte al 31 de diciembre, especificando valores de: Medicina Prepagada o Plan Complementario (siempre), Crédito hipotecario (siempre), el recibo de matrícula universitaria de los hijos entre otros documentos, al igual que el registro civil para hijos menores de edad o en condición de dependencia y anexar el comprobante correspondiente según lo establecido en el formato (SOLO PARA EL PRIMER PAGO O PAGOS INDIVIDUALES).

   b. Recibo de pago de seguridad social del mes anterior, conforme con el porcentaje establecido.

Scanned by CamScanner

c. Los documentos necesarios solicitados para el trámite del primer pago.

2. En relación con el proceso de entrega de informes el contratista deberá seguir las siguientes disposiciones:

   a. Entrega del informe debidamente firmado y con las respectivas evidencias, al apoyo a la supervisión o supervisor antes de las fechas de entrega establecidas en esta circular, según lo indicado por el supervisor del contrato o apoyo a la supervisión.

   b. El supervisor, llevará a cabo la revisión de éste con los parámetros establecidos y en caso de no cumplirlos, deberá notificarlo vía correo electrónico al contratista quien deberá ajustarlo y entregarlo nuevamente en un plazo máximo de un día posterior a la notificación.

   c. El supervisor, una vez finalizada la revisión y la verificación del informe de actividades y del registro del concepto; deberá diligenciar la certificación de cumplimiento de pago colectivo.

   d. El supervisor o apoyo a la supervisión deberá realizar el envío del informe por correo electrónico al apoyo a la supervisión y éste a su vez a los contratistas asignados, para que este a su vez lo cargue en la plataforma de SECOP II por cada contratista, para posteriormente continuar con el proceso de radicación de los respectivos informes.

   e. El contratista deberá entregar con el informe del mes siguiente copia de la evidencia del pantallazo del cargue del informe a la plataforma al SECOP II o número de radicado del informe en Orfeo SECOP I.

   f. El supervisor realizará la validación del cargue del Informe y evidencias respectivas (comprimidas en zip) en la plataforma del SECOP II para realizar el trámite de pago mensual. Para lo anterior se realizará la revisión mensual de la documentación en el expediente virtual y/o en el SECOP II, en caso de no tener la documentación subida y bajo las condiciones establecidas, el pago del siguiente mes no se tramita, hasta tanto el contratista se ponga al día con la entrega, teniendo en cuenta que se estaría incumpliendo las obligaciones del contrato *(lo anterior de acuerdo con la aprobación del supervisor)*.

Scanned by CamScanner

g. Los pagos o informes no entregados en los plazos y horarios establecidos (incluye correcciones), no serán tramitados por parte del supervisor del contrato y dicho pago será realizado en el siguiente mes siempre y cuando se cumplan con los parámetros establecidos para el trámite de pago y en los horarios indicados.

A continuación, se relacionan las fechas para *la entrega de pagos e informes:*

		CRONOGRAMA		
		ÁREA DEPORTE ÁDMINISTRATIVOS - FOMENTO Y DESARROLLO DEPORTIVO – ALTO RENDIMIENTO –		
LUGAR	**MES**	**FECHAS PAGOS**	**FECHA INFORMES**	**HORARIO (Según el requerimiento del gestor documental)**
PRD	JUNIO	*10 al 14*	*10 al 14 (formadores, entrenadores y gestores IED) contratistas sin suspensión del 20 al 24*	8:00- 12:00m 2:00-4:00 p.m.
	JULIO	*15, 16 y 17*	*22 y 23*	8:00- 12:00m 2:00-4:00 p.m.
	AGOSTO	*14, 15 y 16*	*22 y 23*	8:00- 12:00m 2:00-4:00 p.m.
	SEPTIEMBRE	*16, 17 y 18*	*23 y 24*	8:00- 12:00m 2:00-4:00 p.m.
	OCTUBRE	*14, 15 y 16*	*22 y 23*	8:00- 12:00m 2:00-4:00 p.m.
	NOVIEMBRE	*13, 14 y 15*	*21 y 22*	8:00- 12:00m 2:00-4:00 p.m.
	DICIEMBRE	*6, 9 y 10*	*12 y 13*	8:00- 12:00m 2:00-4:00 p.m.

Cordialmente,

RAFAEL EDUARDO ORTIZ SALCEDO
Profesional Especializado Código Grado 11

Proyectó: Germán Becerra - Contratista - TEC.
Revisó: Oscar Reyes – Contratista - TEC

ISO 9001 icontec
IQNet

Scanned by CamScanner