INFORME DE ACTIVIDADES

CUOTA TRES (3)

OBJETO DE CONTRATO
SERVICIOS DE APOYO EN LOS PROCESOS JURIDICOS Y DE CONTRATACION DEL NSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE, LA RECREACION,Y EDUCACION FISICA ZARZALEÑO

CONTRATO No 501.17.11.93

MARIA CAMILA CARVAJAL MAZUERA

INFORME DE ACTIVIDADES

INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE, LA RECREACIÓN, Y EDUCACIÓN FISICA ZARZALEÑO "IMDEREZ"

2024

imderez@zarzal-valle.gov.co
Calle 4 carrera 14 esquina coliseo municipal
891902310-2 NIT

	INFORME DE ACTIVIDADES

INTRODUCCIÓN

CONTRATISTA	MARIA CAMILA CARVAJAL MAZUERA
SUPERVISOR:	LUIS DAVID LOPEZ RINCON
CDP:	000163
RPC:	000210
META:	N/A

El presente informe contiene las actividades ejecutadas en el contrato cuyo objeto es: SERVICIOS DE APOYO EN LOS PROCESOS JURIDICOS Y DE CONTRATACION DEL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE, LA RECREACION, Y EDUCACION FISICA ZARZALEÑO

Este avance se presenta con el fin de solicitar al supervisor el pago de la **CUOTA TRES (3)** por los servicios prestados, en cumplimiento de las actividades específicas las cuales son

1. Apoyar en la actualización de la documentación de la plataforma secop ii, incluyendo la creación y el cierre de los procesos contractuales.
2. Verificar que los contratistas del instituto mantengan actualizada su información contractual y planes de pago, y adjuntar los archivos correspondientes del supervisor.
3. Realizar la rendición de contratos en la plataforma sia observa.
4. Brindar acompañamiento en informes institucionales.
5. Apoyar en realización y la revisión de los estudios previos para la contratación realizada en el instituto.
6. Mantener revisión constante de los procesos que mantenga vigentes el instituto y llevar actualizado el papeleo y documentos de cada proceso.
7. Brindar apoyo en la respuesta de las solicitudes, quejas y reclamos y otros documentos que se reciban en el instituto.
8. Apoyar en la realización de organigramas, cronogramas y demás documentos que se requieran en el instituto para mejorar la gestión administrativa.
9. Presentar al supervisor del contrato informe de las actividades realizadas durante las vigencias de las actas parciales junto con los documentos que sean requeridos.
10. Brindar apoyo en las actividades realizadas o vinculadas por el instituto (IMDEREZ) ya sean actividades lúdicas, recreativas, de apoyo a la gestión o demás.
11. Las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, orientadas al objeto contractual y de apoyo administrativo del instituto.

INFORME DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	ASIGNACIONES
1. Apoyar en la actualización de la documentación de la plataforma secop ii, incluyendo la creación y el cierre de los procesos contractuales.	Durante el mes de septiembre, se brindó apoyo completo en la actualización de la documentación de la plataforma SECOP II. Esto incluyó la creación de nuevos procesos contractuales, en los cuales se generaron los documentos necesarios para la apertura de los contratos respectivos, adjuntando los informes correspondientes. Se hizo un seguimiento de las fechas clave, para que haya congruencia en la expedición de los registros presupuestales y las actas de inicio garantizando que los procedimientos se mantuvieran dentro de los plazos establecidos del instituto, las exigidas por la plataforma y la ley.
2. Verificar que los contratistas del instituto mantengan actualizada su información contractual y planes de pago, y adjuntar los archivos correspondientes del supervisor.	Realicé con los contratistas vinculados al instituto, y me aseguré que mantuvieran actualizados tanto sus contratos como los planes de pago. Esta tarea involucró revisar cada contrato en curso y cotejarlo con los cronogramas de pagos y entregas, ajustando cualquier discrepancia detectada, el caso que la hubiera informaba al director.
3. Realizar la rendición de contratos en la plataforma sia observa.	Se cumplió con la rendición de cuentas de los contratos a través de la plataforma SIA Observa del mes de agosto. Este proceso incluyó la carga de la información detallada sobre cada contrato vigente, el registro de los avances obtenidos y la certificación de los pagos realizados. Generé igualmente la certificación de la rendición para trazabilidad

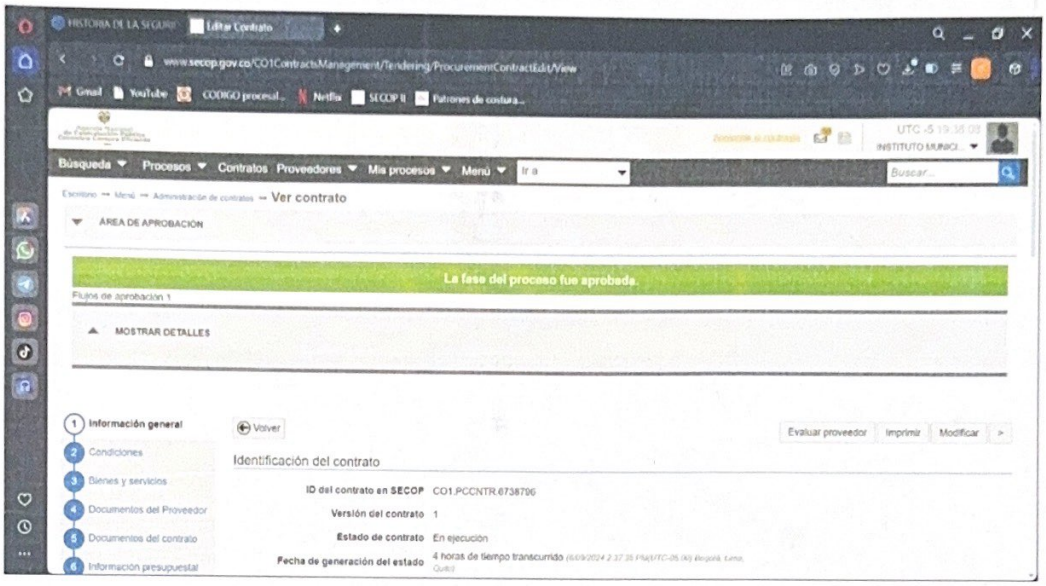
4. Brindar acompañamiento en informes institucionales.	Durante el mes, se prestó un acompañamiento activo en las fechas indicadas para la elaboración de diversos informes institucionales. La labor incluyó la verificación de que los contratistas pudieran subir sus informes a tiempo en la plataforma correspondiente (SECOP II)
5. Apoyar en realización y la revisión de los estudios previos para la contratación realizada en el instituto.	Realice y apoyé de manera directa en la creación y revisión de los estudios previos necesarios para las contrataciones que el instituto llevó a cabo durante septiembre. Este apoyo incluyó el análisis de viabilidad, la estimación de costos, la evaluación de riesgos y la identificación de las necesidades específicas para cada contratación y la justificación de la necesidad para contratar.
6. Mantener revisión constante de los procesos que mantenga vigentes el instituto y llevar actualizado el papeleo y documentos de cada proceso.	Se realizó una revisión continua de los procesos de contratación y proyectos que el instituto mantuvo vigentes durante el mes. Esto implicó llevar un control detallado de cada proceso, asegurando que la documentación, los permisos y los expedientes estuvieran en orden.
7. Brindar apoyo en la respuesta de las solicitudes, quejas y reclamos y otros documentos que se reciban en el instituto	Se prestó apoyo en la respuesta de solicitudes, quejas, reclamos y otros documentos recibidos por el instituto, excusas y/ oficios necesarios. Estas respuestas se elaboraron de manera oportuna y adecuada, atendiendo a las necesidades de los ciudadanos y partes interesadas, siguiendo los protocolos internos del instituto y legales. Cada documento debidamente aprobado por el director ejecutivo y puesto para la gestión documental del

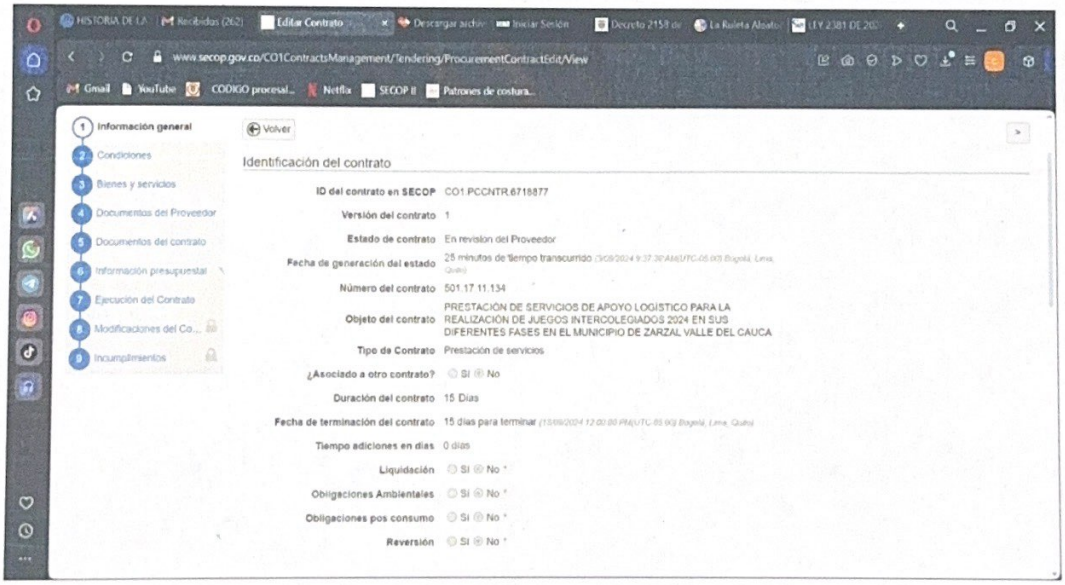
	instituto, facilitando su trazabilidad y seguimiento.
8. Presentar al supervisor del contrato informe de las actividades realizadas durante las vigencias de las actas parciales junto con los documentos que sean requeridos.	Presento al supervisor de contrato los informes detallados sobre las actividades realizadas durante las vigencias de las actas parciales. En estos informes se incluyeron los avances específicos de cada contrato, junto con la documentación requerida, como anexo fotográfico
9. Brindar apoyo en las actividades realizadas o vinculadas por el instituto (imderez) ya sean actividades lúdicas, recreativas, de apoyo a la gestión o demás.	Se brindó un apoyo integral en las actividades organizadas y vinculadas por el IMDEREZ. Esto incluyó actividades lúdicas, recreativas, como por ejemplo la ciclovía. El acompañamiento fue logístico y operativo.

ANEXOS

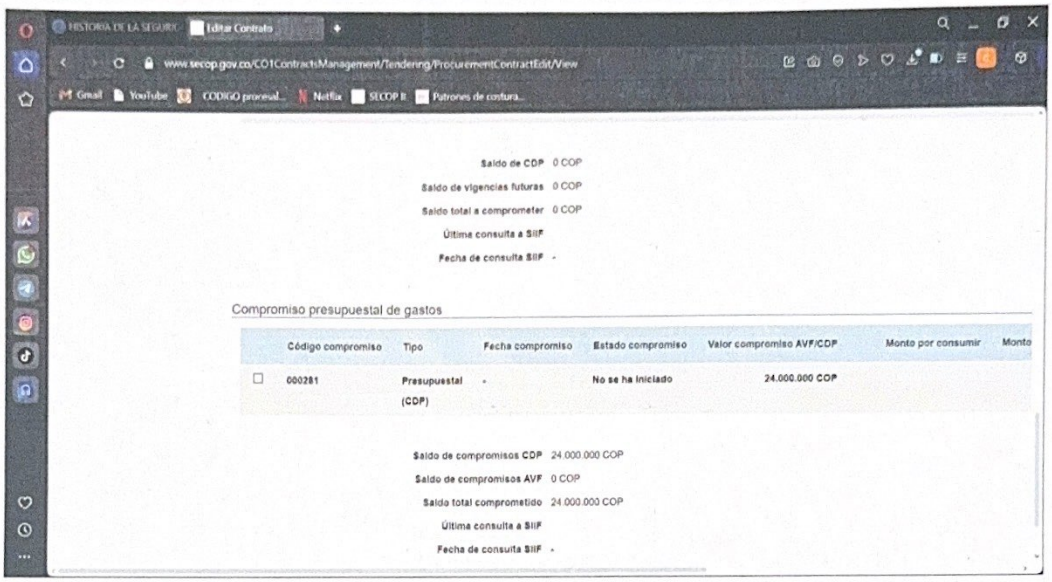
ACTIVIDAD 1.

INFORME DE ACTIVIDADES

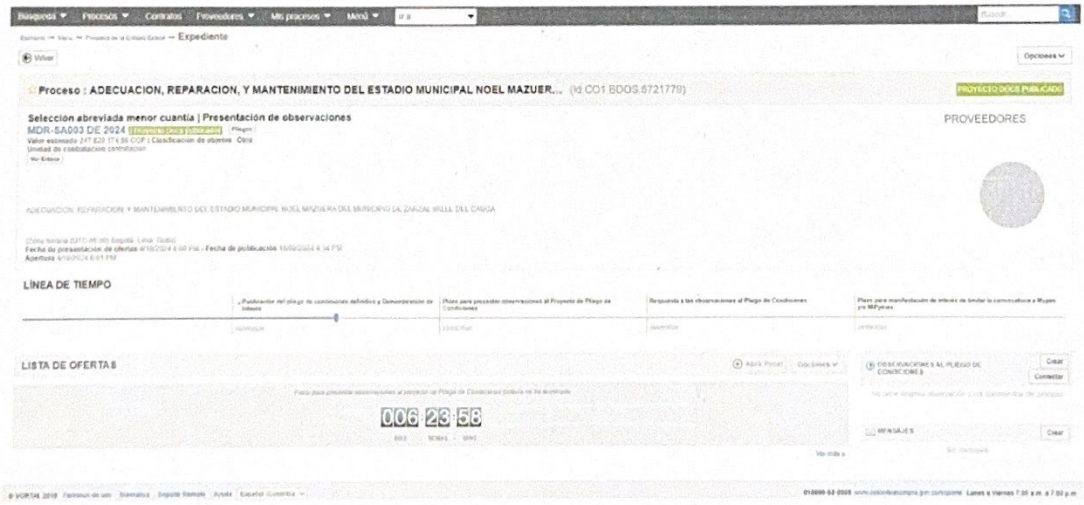




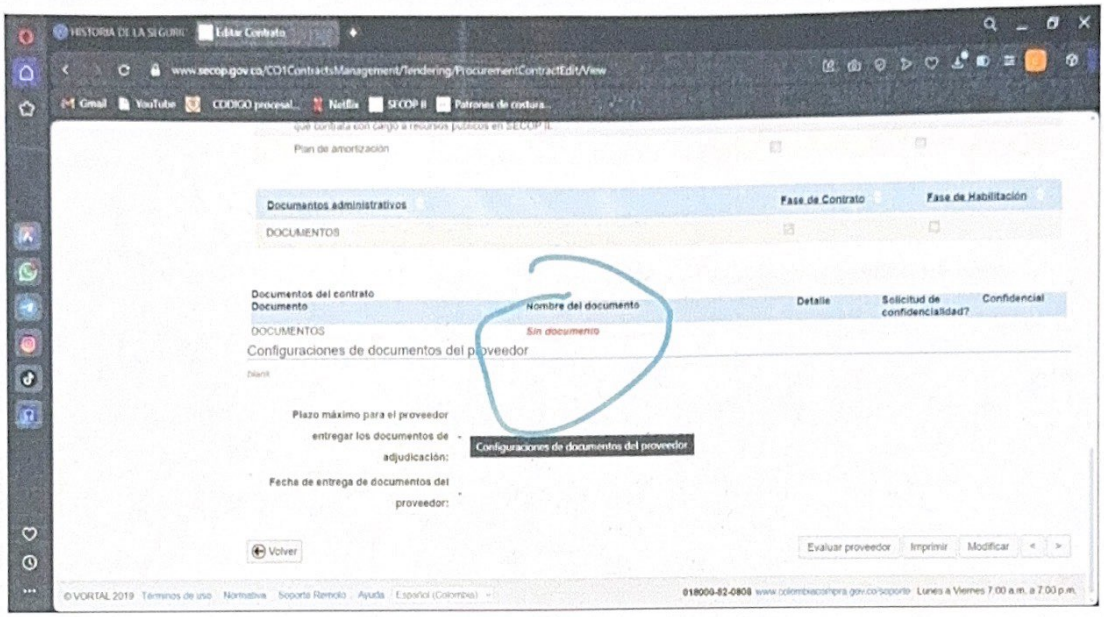
INFORME DE ACTIVIDADES



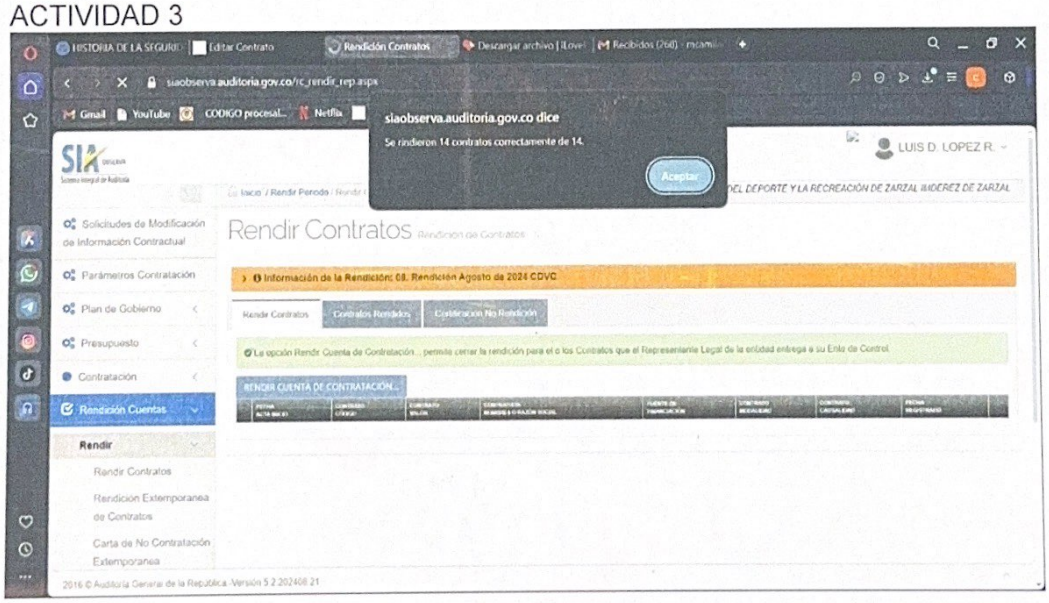
ACTIVIDAD 2



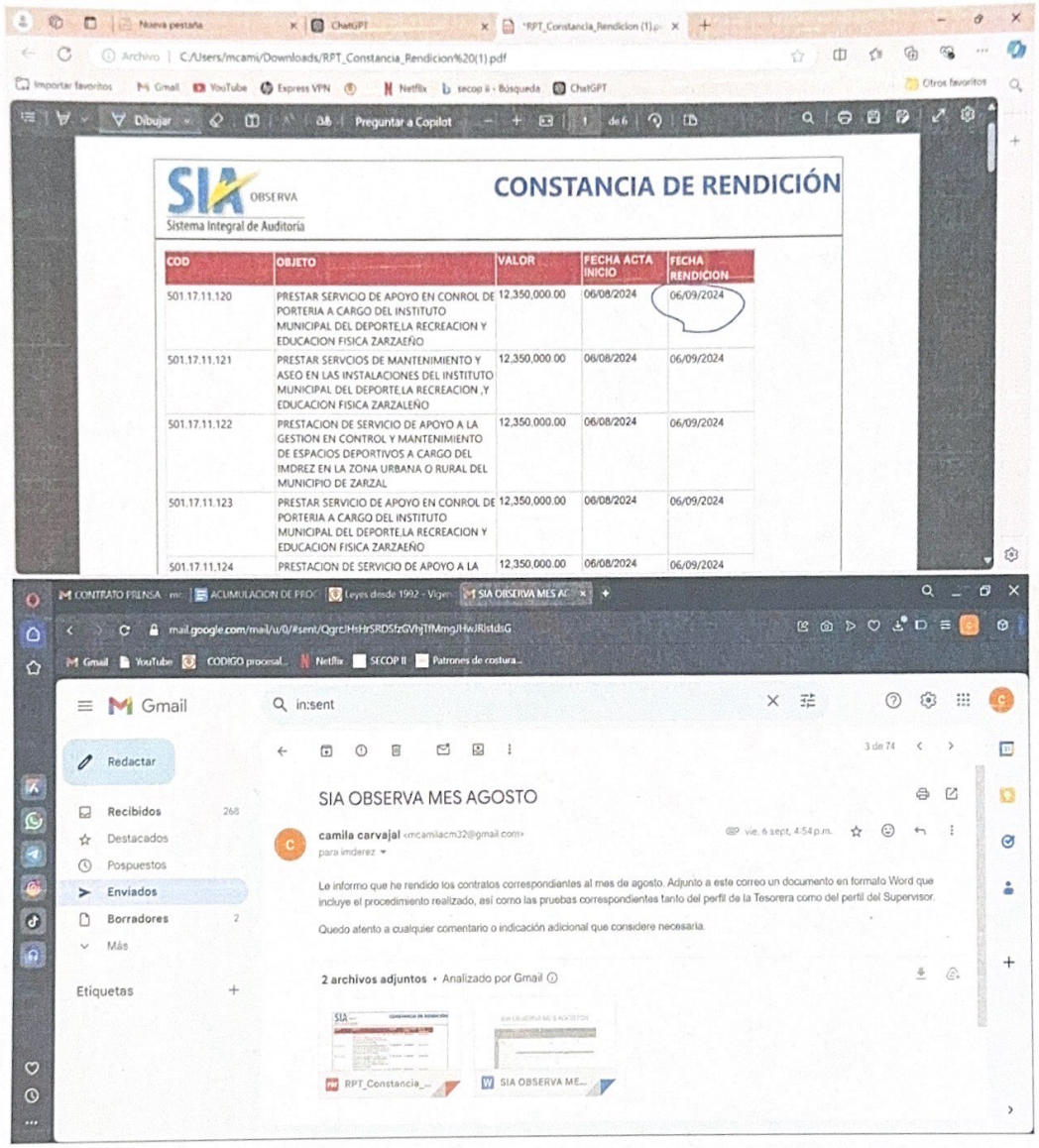
INFORME DE ACTIVIDADES



ACTIVIDAD 3



INFORME DE ACTIVIDADES



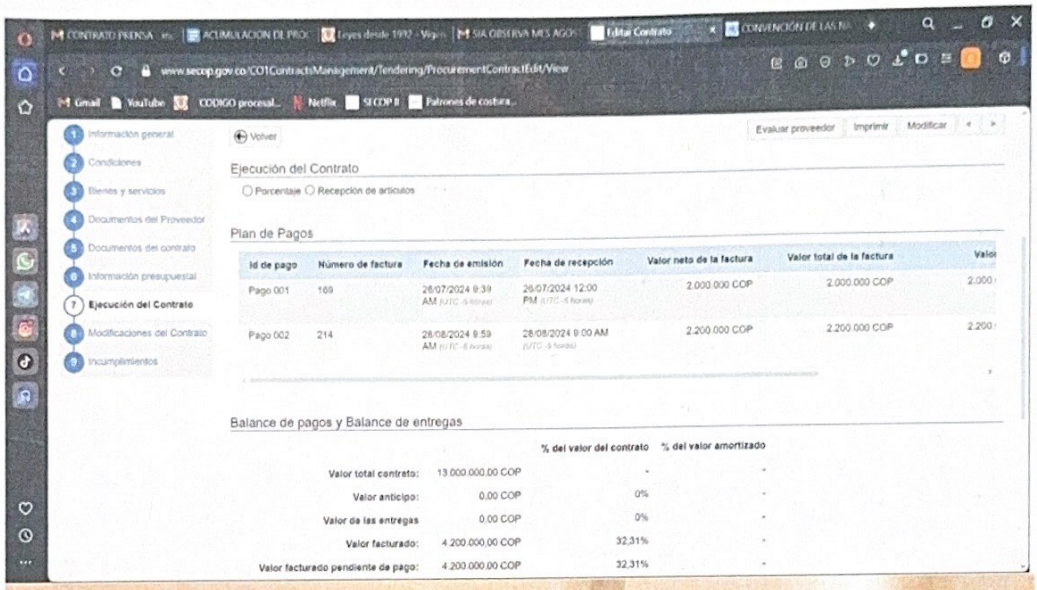
SIA OBSERVA
Sistema Integral de Auditoría

CONSTANCIA DE RENDICIÓN

COD	OBJETO	VALOR	FECHA ACTA INICIO	FECHA RENDICION
501.17.11.120	PRESTAR SERVICIO DE APOYO EN CONROL DE PORTERIA A CARGO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE,LA RECREACION Y EDUCACION FISICA ZARZAEÑO	12,350,000.00	06/08/2024	06/09/2024
501.17.11.121	PRESTAR SERVCIOS DE MANTENIMIENTO Y ASEO EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE,LA RECREACION ,Y EDUCACION FISICA ZARZALEÑO	12,350,000.00	06/08/2024	06/09/2024
501.17.11.122	PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTION EN CONTROL Y MANTENIMIENTO DE ESPACIOS DEPORTIVOS A CARGO DEL IMDREZ EN LA ZONA URBANA O RURAL DEL MUNICIPIO DE ZARZAL	12,350,000.00	06/08/2024	06/09/2024
501.17.11.123	PRESTAR SERVICIO DE APOYO EN CONROL DE PORTERIA A CARGO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE,LA RECREACION Y EDUCACION FISICA ZARZAEÑO	12,350,000.00	06/08/2024	06/09/2024
501.17.11.124	PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO A LA	12,350,000.00	06/08/2024	06/09/2024

ACTIVIDAD 4

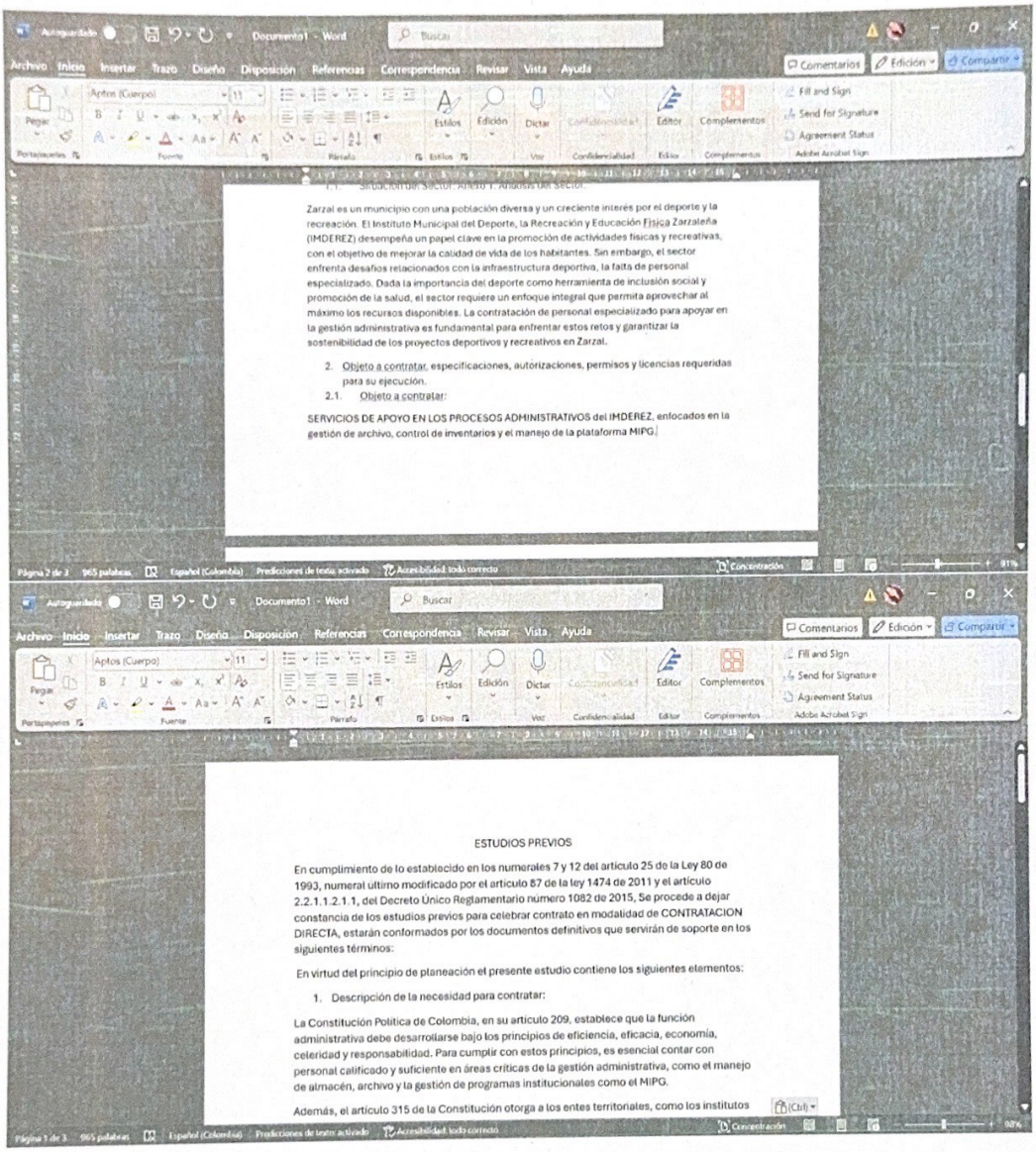
INFORME DE ACTIVIDADES





ACTIVIDAD 5

INFORME DE ACTIVIDADES



1.1. Situación del Sector. ANEXO 1. Análisis del Sector.

Zarzal es un municipio con una población diversa y un creciente interés por el deporte y la recreación. El Instituto Municipal del Deporte, la Recreación y Educación Física Zarzaleña (IMDEREZ) desempeña un papel clave en la promoción de actividades físicas y recreativas, con el objetivo de mejorar la calidad de vida de los habitantes. Sin embargo, el sector enfrenta desafíos relacionados con la infraestructura deportiva, la falta de personal especializado. Dada la importancia del deporte como herramienta de inclusión social y promoción de la salud, el sector requiere un enfoque integral que permita aprovechar al máximo los recursos disponibles. La contratación de personal especializado para apoyar en la gestión administrativa es fundamental para enfrentar estos retos y garantizar la sostenibilidad de los proyectos deportivos y recreativos en Zarzal.

2. Objeto a contratar, especificaciones, autorizaciones, permisos y licencias requeridas para su ejecución.

2.1. Objeto a contratar:

SERVICIOS DE APOYO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS del IMDEREZ, enfocados en la gestión de archivo, control de inventarios y el manejo de la plataforma MIPG.

ESTUDIOS PREVIOS

En cumplimiento de lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, numeral último modificado por el artículo 87 de la ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1, del Decreto Único Reglamentario número 1082 de 2015, Se procede a dejar constancia de los estudios previos para celebrar contrato en modalidad de CONTRATACION DIRECTA, estarán conformados por los documentos definitivos que servirán de soporte en los siguientes términos:

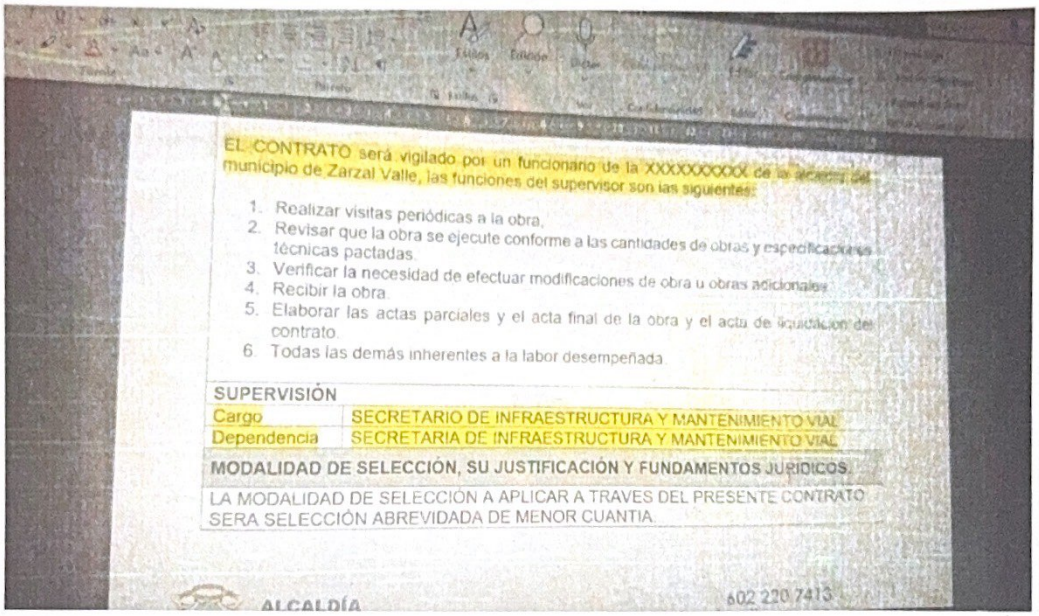
En virtud del principio de planeación el presente estudio contiene los siguientes elementos:

1. Descripción de la necesidad para contratar:

La Constitución Política de Colombia, en su artículo 209, establece que la función administrativa debe desarrollarse bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, celeridad y responsabilidad. Para cumplir con estos principios, es esencial contar con personal calificado y suficiente en áreas críticas de la gestión administrativa, como el manejo de almacén, archivo y la gestión de programas institucionales como el MIPG.

Además, el artículo 315 de la Constitución otorga a los entes territoriales, como los institutos

INFORME DE ACTIVIDADES



EL CONTRATO será vigilado por un funcionario de la XXXXXXXXXX de la alcaldía del municipio de Zarzal Valle, las funciones del supervisor son las siguientes:

1. Realizar visitas periódicas a la obra.
2. Revisar que la obra se ejecute conforme a las cantidades de obras y especificaciones técnicas pactadas.
3. Verificar la necesidad de efectuar modificaciones de obra u obras adicionales.
4. Recibir la obra.
5. Elaborar las actas parciales y el acta final de la obra y el acta de liquidación del contrato.
6. Todas las demás inherentes a la labor desempeñada.

SUPERVISIÓN	
Cargo	SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO VIAL
Dependencia	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO VIAL

MODALIDAD DE SELECCIÓN, SU JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURIDICOS.

LA MODALIDAD DE SELECCIÓN A APLICAR A TRAVES DEL PRESENTE CONTRATO SERA SELECCIÓN ABREVIDADA DE MENOR CUANTIA.

ALCALDÍA 602 220 7413

ACTIVIDAD 6

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por:	*FREDDY MURCIA BETANCUR*	*Fecha de aprobación:*	*18/09/2024 8:43:52 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

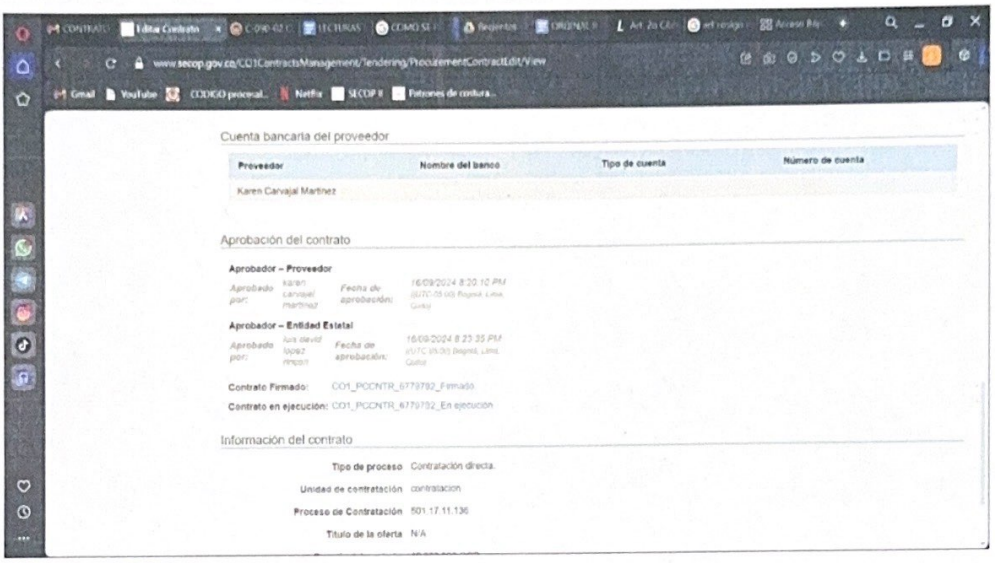
Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por:	*luis david lopez rincon*	*Fecha de aprobación:*	*18/09/2024 8:46:34 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

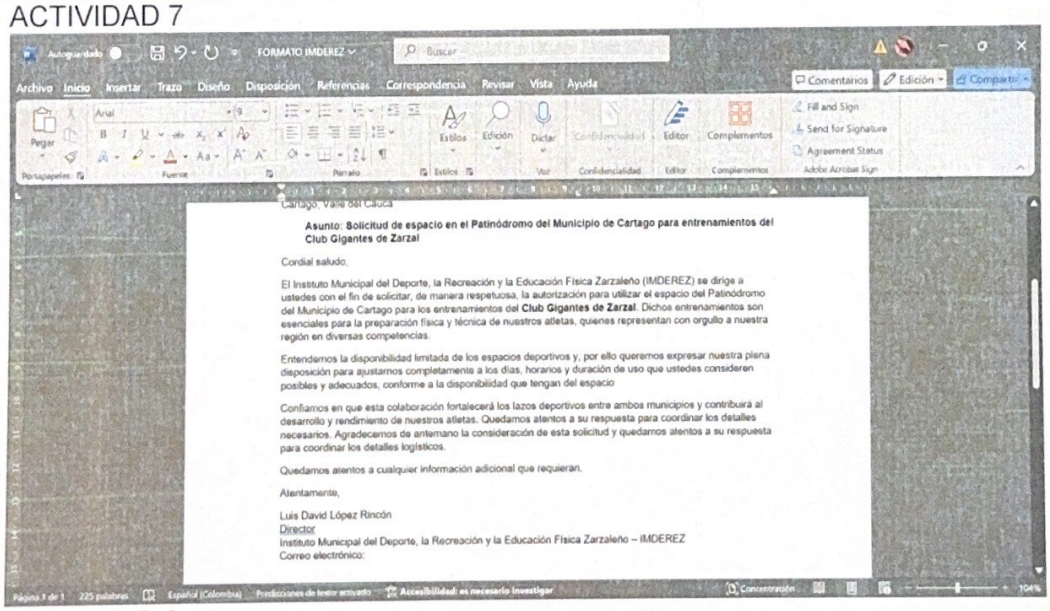
Contrato Firmado: CO1_PCCNTR_6786422_Firmado

Contrato en ejecución: CO1_PCCNTR_6786422_En ejecución

INFORME DE ACTIVIDADES

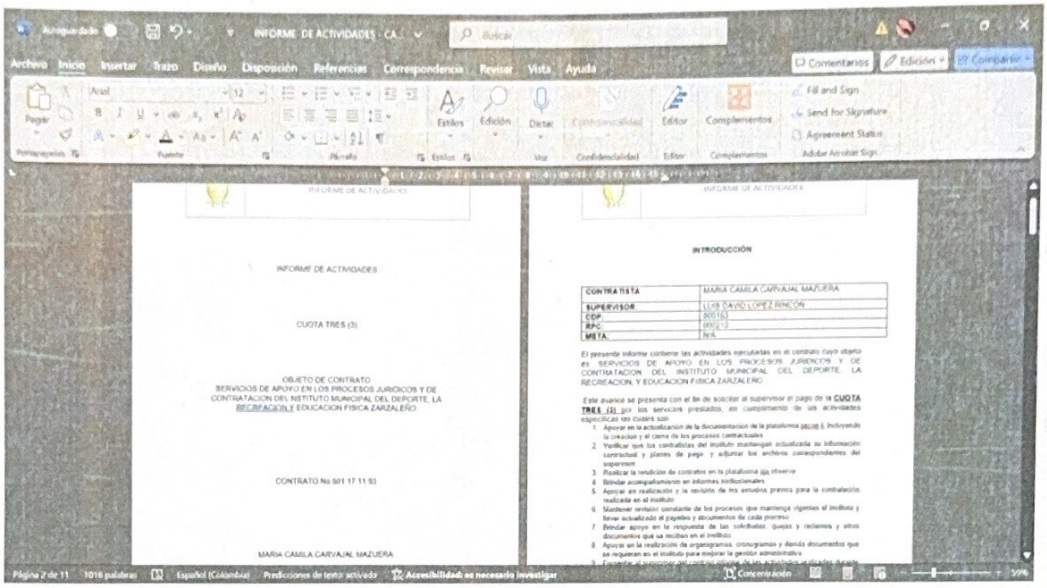


ACTIVIDAD 7



ACTIVIDAD 8

INFORME DE ACTIVIDADES



INFORME DE ACTIVIDADES

CUOTA TRES (3)

OBJETO DE CONTRATO
SERVICIOS DE APOYO EN LOS PROCESOS JURIDICOS Y DE CONTRATACION DEL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE, LA RECREACION Y EDUCACION FISICA ZARZALEÑO

CONTRATO No 001 17 11 01

MARIA CAMILA CARVAJAL MAZUERA

INTRODUCCIÓN

CONTRATISTA	MARIA CAMILA CARVAJAL MAZUERA
SUPERVISOR	LUIS DAVID LOPEZ RINCON
CDP	001161
RPC	001113
META	N/A

El presente informe contiene las actividades ejecutadas en el contrato cuyo objeto es SERVICIOS DE APOYO EN LOS PROCESOS JURIDICOS Y DE CONTRATACION DEL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE, LA RECREACION Y EDUCACION FISICA ZARZALEÑO

Este avance se presenta con el fin de solicitar el supervisor el pago de la **CUOTA TRES (3)** por los servicios prestados, en cumplimento de las actividades especificas las cuales son:

1. Apoyar en la actualizacion de la documentacion de la plataforma secop II, incluyendo la creacion y el cierre de los procesos contractuales
2. Verificar que los contratistas del instituto mantengan actualizada su información contractual y planes de pago y adjuntar los archivos correspondientes del supervisor
3. Realizar la revision de contratos en la plataforma sia observa
4. Brindar acompañamiento en informes institucionales
5. Apoyar en realizacion y la revisión de los estudios previos para la contratación realizada en el instituto
6. Mantener revisión constante de los procesos que mantenga vigentes el instituto y llevar actualizado el papeleo y documentos de cada proceso
7. Brindar apoyo en la respuesta de las solicitudes, quejas y reclamos y otros documentos que se reciban en el instituto
8. Apoyo en la realización de organigramas, cronogramas y demás documentos que se requieran en el instituto para mejorar la gestión administrativa

ACTIVIDAD 9





	INFORME DE ACTIVIDADES

Contratista