

		INFORME DE ACTIVIDADES, CTA DE COBRO Y CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			
		VERSIÓN		FECHA DE EMISIÓN Diciembre de 2024	
CONTRATO No.		106 2024			
PERIODO DEL INFORME Y DE LA CERTIFICACIÓN :		DESDE 01/12/2024		HASTA 15/12/2024	
		No. DE PAGO:		5	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:		LARRY HARVEY SUÁREZ VALENCIANO		C.C. / NIT 1.071.987.884	
OBJETO DEL CONTRATO:		PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA GESTIÓN COMO INSTRUCTOR DE LA ESCUELA DEPORTIVA DE VOLEIBOL EN EL MUNICIPIO DE AGUA DE DIOS, CUNDINAMARCA.		PLAZO DE EJECUCIÓN:	
				4 meses - 15 días	
				FECHA DE INICIO:	
				1/8/2024	
				FECHA DE TERMINACIÓN	
				15/12/2024	
NOMBRE DEL SUPERVISOR Y CARGO:		LUISA FERNANDA MORA TEUTA		CARGO: SECRETARIA DE DESPACHO	
INFORMACIÓN FINANCIERA					
CDP No.		2024000747		VALOR CDP	\$7.222.500
REGISTRO PPTAL No.		2024000765		VALOR REGISTRO	\$7.222.500
VALOR INICIAL CONTRATADO:		\$7.222.500		VALOR PAGOS EFECTUADOS:	\$6.420.000
ADICIONES:		\$0		VALOR PRESENTE PERIODO:	\$802.500
VALOR TOTAL CONTRATO:		\$7.222.500		VALOR EJECUTADO:	\$7.222.500
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN A LA FECHA: 100%					
ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO					
OBLIGACIONES		EVIDENCIA		RESULTADOS ALCANZADOS	
1) Establecer un cronograma de ejecución del contrato el cual deberá ser aprobado por el supervisor		Se presentó el cronograma por medio de DRIVE		Se envió por medio de DRIVE el cronograma de actividades que se van a realizar de Agosto a Diciembre de 2024	
2) Apoyar los procesos de captación, clasificación, preparación y entrenamiento de la Escuela Deportiva de Voleibol		Realicé procesos de clasificación y preparación de los inscritos a la escuela de voleibol		Se realizó el proceso de clasificación y preparación de los inscritos a la escuela de voleibol por medio de ejercicios físico-técnicos, juegos de preparación y desempeño en la cancha, y evaluaciones realizadas por indeportes con el fin de determinar e identificar las capacidades de cada deportista y reforzar aquellos aspectos que deben fortalecer	
3) Apoyar en la entrega y ajustar mensualmente el formato de horarios, días y sitios de práctica, entregado para la Escuela Deportiva de Voleibol acuerdo con las directrices dadas por la Oficina de Deportes y Recreación		Actualicé el formato de horarios y sitios de práctica		Se compartió el formato de horarios y sitios de práctica por medio de DRIVE	
4) Apoyar al diseño, sustentación, implementación y luego su ejecución de los planes de entrenamiento de los deportistas a su cargo, los cuales, deben contener: proyección competitiva, calendario de competencias, microciclos y macrociclos por periodo contractual, ajustarlos y presentarlo mensualmente		Se diseñó el cronograma de entrenamiento dividiéndolo en microciclos		Se implementó el cronograma de entrenamiento dividiéndolo en 2 microciclos que iniciaron el 01 de Diciembre al 15 de Diciembre, enfocándose en la fortaleza y práctica de lo aprendido durante el año 2024	
5) Apoyar cuando los deportistas estén en competencia de enviar diariamente los resultados obtenidos y presentar un informe técnico al finalizar, con el plazo máximo de dos (02) días		Se presentó evidencia fotográfica de las competencias e intercambios deportivos que realizó la escuela de voleibol		Se presentó evidencia fotográfica por medio de DRIVE	
6) Participar de las reuniones, en talleres y cursos de capacitación convocados por la Administración Municipal o la Oficina de Recreación y Deportes		Participé en las diferentes reuniones establecidas por la administración municipal y la oficina de recreación y deporte		Participé en la reunión del día 06 de Diciembre (Charla sobre Sexualidad) en la alcaldía	
7) Apoyar, acompañar y garantizar la asistencia de los deportistas a las competencias, valoraciones, controles, socializaciones y presentaciones deportivas oficiales o aquellas que la Administración Municipal o la Oficina de Recreación y Deportes lo requiera		Apoyé, socialicé y valoré la asistencia de los deportistas al acompañamiento de las escuelas de formación		Se participó en la actividad que se llevó a cabo el día 06 de Diciembre por medio de Bienestar Familiar y apoyo en el evento que se realizó el 07 de Diciembre (inauguración alumbrado navideño).	
8) Apoyar en la presentación del formato pre-competencia con treinta (30) días de antelación para ser analizado y avalado para la participación en las diferentes actividades solicitadas a la Oficina de Deportes y Recreación		Presenté el formato establecido para la información de pre-competencia por medio de DRIVE		Se envió por medio de DRIVE el formato de pre-competencia, en el que se especificaron las fechas de participación, los deportistas que asistieron, el objetivo de la competencia y sus observaciones.	
9) Apoyar las actividades técnicas, logísticas y operativas en las actividades deportivas, recreativas, aprovechamiento del tiempo libre y jornadas de ornato y aseo programadas o planeadas por la Administración Municipal y/o la Oficina de Deportes y Recreación		Realicé apoyo logístico y operativo en las actividades deportivas, recreativas y jornadas de aseo planeadas por la administración municipal y la oficina de deportes		Apoyé de manera logística y operativa en la actividad del 06 de Diciembre en la que se realizó aseo al parque central para la inauguración del alumbrado navideño y el evento que se hizo el 07 de Diciembre (inauguración alumbrado navideño).	
10) Apoyar en la participación de las diferentes competencias municipales departamentales y/o nacionales con la Escuela Deportiva de Voleibol		Se participó en una competencia departamental de escuelas de voleibol		Se participó en partidos amistosos para fortalecer y poner en evidencia lo aprendido durante el año 2024	
11) Apoyar involucrando a la población especial en las actividades deportivas (adulto mayor, víctimas de conflicto armado, personas diversamente hábiles y madres cabeza de familia)		Se involucró a la comunidad las actividades deportivas que tiene la oficina de deportes y recreación.		Se logró incluir a la comunidad en general a que participe de los diferentes programas que tiene la oficina de deportes y recreación como lo son los entrenamientos de las diferentes Escuelas Deportivas del Municipio y Actividades realizadas en Plaza Colombia	

W

4) Recibir, responder, mantener y entregar en buen estado los elementos, herramientas e inventarios para la práctica normal de la escuela a su cargo	Mantuvo los implementos deportivos que entregaron para la práctica deportiva de la escuela de voleibol, siendo responsable de su cuidado y uso	Se utilizaron los elementos que entregaron a la escuela de formación (tales como platillos, conos, aros, tubos, malla y balones					
13) Las demás que sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza de este	Participó de las diferentes actividades recreativas y deportivas que programó la administración municipal durante el mes.	Se participó en las actividades lideradas por la Oficina de Recreación y Deporte.					
SEGURIDAD SOCIAL							
CONCEPTO	ENTIDAD	MES	VALOR	FECHA DE PAGO			No PLANILLA
Salud	Famisanar	Noviembre-Diciembre	\$182.500	13-19	12	2.024	1068818243-1068971993
Pensión	Colfondos	Noviembre-Diciembre	\$ 208.000	13-19	12	2.024	1068818243-1068971993
Riesgos Profesionales	Positiva	Noviembre-Diciembre	\$8.800	13-19	12	2.024	1068818243-1068971993
Anexos:	Planilla Pago Seguro Social						

CUENTA DE COBRO	SI x	NO	DATOS DE LA FACTURA	SI	NO X
EL MUNICIPIO DE AGUA DE DIOS CUNDINAMARCA - NIT. 890680149-4			No. DE FACTURA:		
DEBE A:			RESOLUCIÓN DIAN:		
LARRY HARVEY SUÁREZ VALENCIANO - C.C. 1.071.987.884			FECHA:		
Por concepto de prestación de Servicios, arriba relacionados, la suma de:			VALOR:		
OCHOCIENTOS DOS MIL QUINIENTOS PESOS (\$802.500)					
FIRMA DEL CONTRATISTA	Larry H. Suarez V.				

--

REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE AGUA DE DIOS - CUNDINAMARCA

RECIBIDO

RADICADO No. 1259

FECHA 20/12/24 HORA 11:03

RECIBIDO Hargontac



ALCALDÍA DE
AGUA DE DIOS
NIT 890680149-4

ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUA DE DIOS INFORME DE SUPERVISION

SECRETARIA DE DESPACHO

I. INFORMACIÓN DE SUPERVISION			
Fecha de Expedición	Supervisor o Interventor		Teléfono o Ext.
diciembre de 2024	Nombre: Luisa Fernanda Mora Teuta Secretaria de Despacho		6019157034
II. INFORMACIÓN DE APOYO A LA SUPERVISION			
Nombre: Esteban Alarcon			
Cargo: Coordinador Oficina Recreación y Deporte		3202105287	
III. INFORMACIÓN CONTRACTUAL			
Nombre o Razón social del contratista		C.C. / NIT	
Larry Harvey Suárez Valenciano		1 071 987 884	
IV. TIPO DE CONTRATO:			
Contrato	C.P.S.	Convenio	Fecha: DD/MES/AÑO
	X		1/8/2024
FECHA INICIO:			Plazo Inicial
1/8/2024			4 meses 15 días
OBJETO			
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA GESTIÓN COMO INSTRUCTOR DE LA ESCUELA DEPORTIVA DE VOLEIBOL EN EL MUNICIPIO DE AGUA DE DIOS, CUNDINAMARCA			
V. PERIODO CERTIFICADO			
Desde: DD/MM/AA		Hasta: DD/MM/AA	
1/12/2024		15/12/2024	
		Informe No.	
		05	
VI. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO			
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS		VERIFICACIÓN	
1) Establecer un cronograma de ejecución del contrato el cual deberá ser aprobado por el supervisor.		Se envió por medio de DRIVE el cronograma de actividades que se van a realizar de Agosto a Diciembre de 2024.	
2) Apoyar los procesos de captación, clasificación, preparación y entrenamiento de la Escuela Deportiva de Voleibol.		Se realizó el proceso de clasificación y preparación de los inscritos a la escuela de voleibol por medio de: ejercicios físico-técnicos, juegos de preparación y desempeño en la cancha, y evaluaciones realizadas por indeportes con el fin de determinar e identificar las capacidades de cada deportista y reforzar aquellos aspectos que deben fortalecer.	
3) Apoyar en la entrega y ajustar mensualmente el formato de horarios, días y sitios de práctica, entregado para la Escuela Deportiva de Voleibol acuerdo con las directrices dadas por la Oficina de Deportes y Recreación.		Se compartió el formato de horarios y sitios de práctica por medio de DRIVE.	
4) Apoyar al diseño, sustentación, implementación y luego su ejecución de los planes de entrenamiento de los deportistas a su cargo, los cuales, deben contener: proyección competitiva, calendario de competencias, microciclos y macrociclos por periodo contractual, ajustarlos y presentarlo mensualmente.		Se implementó el cronograma de entrenamiento dividiéndolo en 2 microciclos que iniciaron del 01 de Diciembre al 15 de Diciembre, enfocándose en la fortaleza y práctica de lo aprendido durante el año 2024.	
5) Apoyar cuando los deportistas estén en competencia de enviar diariamente los resultados obtenidos y presentar un informe técnico al finalizar, con el plazo máximo de dos (02) días		Se presentó evidencia fotográfica por medio de DRIVE.	
6) Participar de las reuniones, en talleres y cursos de capacitación convocados por la Administración Municipal o la Oficina de Recreación y Deportes.		Se participó en la reunión del día 06 de Diciembre (Charla sobre Sexualidad) en la alcaldía.	
7) Apoyar, acompañar y garantizar la asistencia de los deportistas a las competencias, valoraciones, controles, socializaciones y presentaciones deportivas oficiales o aquellas que la Administración Municipal o la Oficina de Recreación y Deportes lo requiera		Se participó en la actividad que se llevó a cabo el día 06 de Diciembre por medio de Bienestar Familiar y apoyo en el evento que se realizó el 07 de Diciembre (inauguración alumbrado navideño).	
8) Apoyar en la presentación del formato pre-competencia con treinta (30) días de antelación para ser analizado y avalado para la participación en las diferentes actividades solicitadas a la Oficina de Deportes y Recreación.		Se envió por medio de DRIVE el formato de pre-competencia, en el que se especificaron las fechas de participación, los deportistas que asistieron, el objetivo de la competencia y sus observaciones	
9) Apoyar las actividades técnicas, logísticas y operativas en las actividades deportivas, recreativas, aprovechamiento del tiempo libre y jornadas de ornato y aseo programadas o planeadas por la Administración Municipal y/o la Oficina de Deportes y Recreación		Se apoyó de manera logística y operativa en la actividad del 06 de Diciembre en la que se realizó aseo al parque central para la inauguración del alumbrado navideño y el evento que se hizo el 07 de Diciembre (inauguración alumbrado navideño).	
10) Apoyar en la participación de las diferentes competencias municipales departamentales y/o nacionales con la Escuela Deportiva de Voleibol		Se participó en partidos amistosos para fortalecer y poner en evidencia lo aprendido durante el año 2024	
11) Apoyar involucrando a la población especial en las actividades deportivas (adulto mayor, víctimas de conflicto armado, personas diversamente hábiles y madres cabeza de familia)		Se logró incluir a la comunidad en general a que participe de los diferentes programas que tiene la oficina de deportes y recreación como lo son los entrenamientos de las diferentes Escuelas Deportivas del Municipio y Actividades realizadas en Plaza Colombia	
12) Recibir, responder, mantener y entregar en buen estado los elementos, herramientas e inventarios para la práctica normal de la escuela a su cargo		Se utilizaron los elementos que entregaron a la escuela de formación tales como platillos, conos, aros, tubos, malla y balones.	
13) Las demás que sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza de este		Se participó en las actividades lideradas por la Oficina de Recreación y Deporte.	

En mi calidad de supervisor, previa verificación de los productos recibidos certifica que el contratista cumplió con las obligaciones en los términos y tiempos pactados, las cuales fueron verificadas y se avala el presente informe de conformidad con el Artículo 83 y 84 de la ley 1474 de 2011.

Asi mismo, el supervisor certifica que el contratista realizó el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y ari, presentando las planillas originales de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002 y Decreto 1709 de 2002, según certificación adjunta

Luisa Mora

Firma Secretaria de Despacho
LUISA FERNANDA MORA TEUTA
Secretaria de Despacho

Esteban Alarcon

Firma del Supervisor
ESTEBAN ALARCON
Coordinador Oficina Recreación y Deportes

☎ Calle 13 N.º 8-36 Palacio Municipal
☎ 601 915 7037

✉ alcaldia@aguadedios-cundinamarca.gov.co
🌐 https://www.aguadedios-cundinamarca.gov.co





ALCALDÍA MUNICIPAL
DE AGUA DE DIOS

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE AGUA DE DIOS
ALCALDÍA MUNICIPAL
NIT 890680149-4

No. DE CONTRATO Y OBJETO: CPS 196 - 2024

"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA GESTIÓN COMO INSTRUCTOR DE LA ESCUELA DEPORTIVA DE VOLEIBOL EN EL MUNICIPIO DE AGUA DE DIOS, CUNDINAMARCA".

REGISTRO FOTOGRÁFICO:
LARRY HARVEY SUAREZ VALENCIANO

FECHA INFORME:

01/12/2024 - 15/12/2024

Establecer un cronograma de ejecución del contrato el cual deberá ser aprobado por el supervisor.

Agua de Dios (Cundinamarca)

CRONOGRAMA DE TORNEOS E INTERCAMBIOS DEPORTIVOS

FECHA	LUGAR	DESCRIPCIÓN	POSTE PAGAR	ESTADO
11 de Agosto de 2024	Local	1er Torneo de Fútbol Sala - Masculino - 11 años	Almuerzo y Transporte: \$100.000	Finalizado
11 de Agosto de 2024	Local	2do Torneo de Fútbol Sala - Masculino - 11 años	Almuerzo y Transporte: \$100.000	Finalizado
11 de Agosto de 2024	Local	3er Torneo de Fútbol Sala - Masculino - 11 años	Almuerzo y Transporte: \$100.000	Finalizado
11 de Agosto de 2024	Local	4to Torneo de Fútbol Sala - Masculino - 11 años	Almuerzo y Transporte: \$100.000	Finalizado
11 de Agosto de 2024	Local	5to Torneo de Fútbol Sala - Masculino - 11 años	Almuerzo y Transporte: \$100.000	Finalizado
11 de Agosto de 2024	Local	6to Torneo de Fútbol Sala - Masculino - 11 años	Almuerzo y Transporte: \$100.000	Finalizado
11 de Agosto de 2024	Local	7to Torneo de Fútbol Sala - Masculino - 11 años	Almuerzo y Transporte: \$100.000	Finalizado
11 de Agosto de 2024	Local	8to Torneo de Fútbol Sala - Masculino - 11 años	Almuerzo y Transporte: \$100.000	Finalizado
11 de Agosto de 2024	Local	9to Torneo de Fútbol Sala - Masculino - 11 años	Almuerzo y Transporte: \$100.000	Finalizado
11 de Agosto de 2024	Local	10to Torneo de Fútbol Sala - Masculino - 11 años	Almuerzo y Transporte: \$100.000	Finalizado



ENTEL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
AGUA DE DIOS JUL 2 DE 2024

11 de Agosto de 2024	Local	1er Torneo de Fútbol Sala - Masculino - 11 años	Almuerzo y Transporte: \$100.000	Finalizado
11 de Agosto de 2024	Local	2do Torneo de Fútbol Sala - Masculino - 11 años	Almuerzo y Transporte: \$100.000	Finalizado
11 de Agosto de 2024	Local	3er Torneo de Fútbol Sala - Masculino - 11 años	Almuerzo y Transporte: \$100.000	Finalizado
11 de Agosto de 2024	Local	4to Torneo de Fútbol Sala - Masculino - 11 años	Almuerzo y Transporte: \$100.000	Finalizado
11 de Agosto de 2024	Local	5to Torneo de Fútbol Sala - Masculino - 11 años	Almuerzo y Transporte: \$100.000	Finalizado
11 de Agosto de 2024	Local	6to Torneo de Fútbol Sala - Masculino - 11 años	Almuerzo y Transporte: \$100.000	Finalizado
11 de Agosto de 2024	Local	7to Torneo de Fútbol Sala - Masculino - 11 años	Almuerzo y Transporte: \$100.000	Finalizado
11 de Agosto de 2024	Local	8to Torneo de Fútbol Sala - Masculino - 11 años	Almuerzo y Transporte: \$100.000	Finalizado
11 de Agosto de 2024	Local	9to Torneo de Fútbol Sala - Masculino - 11 años	Almuerzo y Transporte: \$100.000	Finalizado
11 de Agosto de 2024	Local	10to Torneo de Fútbol Sala - Masculino - 11 años	Almuerzo y Transporte: \$100.000	Finalizado



ENTEL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
AGUA DE DIOS JUL 2 DE 2024

11 de Agosto de 2024	Local	1er Torneo de Fútbol Sala - Masculino - 11 años	Almuerzo y Transporte: \$100.000	Finalizado
11 de Agosto de 2024	Local	2do Torneo de Fútbol Sala - Masculino - 11 años	Almuerzo y Transporte: \$100.000	Finalizado
11 de Agosto de 2024	Local	3er Torneo de Fútbol Sala - Masculino - 11 años	Almuerzo y Transporte: \$100.000	Finalizado
11 de Agosto de 2024	Local	4to Torneo de Fútbol Sala - Masculino - 11 años	Almuerzo y Transporte: \$100.000	Finalizado
11 de Agosto de 2024	Local	5to Torneo de Fútbol Sala - Masculino - 11 años	Almuerzo y Transporte: \$100.000	Finalizado
11 de Agosto de 2024	Local	6to Torneo de Fútbol Sala - Masculino - 11 años	Almuerzo y Transporte: \$100.000	Finalizado
11 de Agosto de 2024	Local	7to Torneo de Fútbol Sala - Masculino - 11 años	Almuerzo y Transporte: \$100.000	Finalizado
11 de Agosto de 2024	Local	8to Torneo de Fútbol Sala - Masculino - 11 años	Almuerzo y Transporte: \$100.000	Finalizado
11 de Agosto de 2024	Local	9to Torneo de Fútbol Sala - Masculino - 11 años	Almuerzo y Transporte: \$100.000	Finalizado
11 de Agosto de 2024	Local	10to Torneo de Fútbol Sala - Masculino - 11 años	Almuerzo y Transporte: \$100.000	Finalizado

Apoyar en la entrega y ajustar mensualmente el formato de horarios, días y sitios de práctica, entregado para la Escuela Deportiva de Voleibol acuerdo con las directrices dadas por la Oficina de Deportes y Recreación.

HORARIOS

DÍA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
HORA	3:00 PM - 4:00 PM		2:30 PM - 4:00 PM		3:00 PM - 4:00 PM
CATEGORÍA	ALEVÍN		ALEVÍN		ALEVÍN
	LUGAR: ALMILKAR JUDEK		LUGAR: POLIDEPORTIVO 4 DE JULIO		LUGAR: ALMILKAR JUDEK
HORA	6:00 PM - 8:30 PM	6:00 PM - 8:30 PM	4:30 PM - 6:00 PM		6:00 PM - 8:30 PM
CATEGORÍA	INFANTIL, CEDETES Y JUVENIL	INFANTIL, CEDETES Y JUVENIL	INFANTIL, CEDETES Y JUVENIL		INFANTIL, CEDETES Y JUVENIL
	LUGAR: ALMILKAR JUDEK	LUGAR: ALMILKAR JUDEK	LUGAR: POLIDEPORTIVO 4 DE JULIO		LUGAR: ALMILKAR JUDEK

📍 Calle 13 N.º 8-36 Palacio Municipal
☎ 601 915 7037

✉ alcaldia@aguadedios-cundinamarca.gov.co
🌐 <https://www.aguadedios-cundinamarca.gov.co>





ALCALDÍA MUNICIPAL
DE AGUA DE DIOS

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE AGUA DE DIOS
ALCALDÍA MUNICIPAL
NIT 890680149-4

No. DE CONTRATO Y OBJETO: CPS 196 - 2024

"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA GESTIÓN
COMO INSTRUCTOR DE LA ESCUELA DEPORTIVA DE
VOLEIBOL EN EL MUNICIPIO DE AGUA DE DIOS,
CUNDINAMARCA"

REGISTRO FOTOGRÁFICO:
LARRY HARVEY SUAREZ VALENCIANO

FECHA INFORME:

01/12/2024 - 15/12/2024

Apoyar las actividades técnicas,
logísticas y operativas en las actividades
deportivas, recreativas,
aprovechamiento del tiempo libre y
jornadas de ornato y aseo programadas
o planeadas por la Administración
Municipal y/o la Oficina de Deportes y
Recreación.



Apoyar cuando los deportistas estén en
competencia de enviar diariamente los
resultados obtenidos y presentar un
informe técnico al finalizar, con el plazo
máximo de dos (02) días.



📍 Calle 13 N.º 8-36 Palacio Municipal
☎ 601 915 7037

✉ alcaldia@aguadedios-cundinamarca.gov.co
🌐 <https://www.aguadedios-cundinamarca.gov.co>





ALCALDÍA MUNICIPAL
DE AGUA DE DIOS

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE AGUA DE DIOS
ALCALDÍA MUNICIPAL
NIT 890680149-4

No. DE CONTRATO Y OBJETO CPS 196 - 2024

"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA GESTIÓN
COMO INSTRUCTOR DE LA ESCUELA DEPORTIVA DE
VOLEIBOL EN EL MUNICIPIO DE AGUA DE DIOS,
CUNDINAMARCA"

REGISTRO FOTOGRÁFICO:
LARRY HARVEY SUAREZ VALENCIANO

FECHA INFORME:

01/12/2024 - 15/12/2024

Participar de las reuniones, en talleres y cursos de capacitación convocados por la Administración Municipal o la Oficina de Recreación y Deportes.



Apoyar en la participación de las diferentes competencias municipales departamentales y/o nacionales con la Escuela Deportiva de Voleibol.



📍 Calle 13 N.º 8-36 Palacio Municipal
☎ 601 915 7037

✉ alcaldia@aguadedios-cundinamarca.gov.co
🌐 <https://www.aguadedios-cundinamarca.gov.co>



Simple

PAGOSIMPLE |

AUTOLIQUIDACION
CONSOLIDADA

Número Planilla: 1068818243

Fecha creación reporte: 2024-12-13, 02:25:39 PM

Tipo Planilla:

I PLANILLA INDEPENDIENTES

Periodo Cotización:

noviembre de 2024

Periodo Servicio:

noviembre de 2024

PAGADO 13/12/2024

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	LARRY HARVEY SUAREZ VALENCIANO	Dirección	CR 11 #21 - 129 BARRIO BOYACA
Documento	CC1071987884	Teléfono	3229493501
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Forma Presentación	UNICO
Tipo Persona	NATURAL	Departamento	CUNDINAMARCA
Ciudad	AGUA DE DIOS	Identificación	
Representante Legal		ARP	POSITIVA DE SEGUROS
Total Afiliados	1		

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado			Novedades										Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas				Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotización	Subtipo Cotización	INTE	INTE F	INTE F	INTE F	INTE F	INTE F	INTE F	INTE F	INTE F	INTE F	Administradores	IBC Pensión	Aportes Pensión	Administradores	IBC Salud	Aportes Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aportes Riesgos	Administradores	IBC Caja	Aportes Caja	Aportes ICDA	Aportes ICDF	ESAP	Aportes ESAP	Total
CC 1071987884	LARRY HARVEY SUAREZ VALENCIANO	17	00											231901 COLFONDOS	\$ 1.300.000	\$ 208.000	EPSCOTI FABRICAR EPS	\$ 1.300.000	\$ 162.500	C.522	\$ 1.300.000	\$ 1.900	NALCCE NALCCE EPS	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 377.300

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes SENA	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	Incapacidades, Licencias, Salidas a Favor EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 1.300.000	\$ 1.300.000	\$ 1.300.000	\$ 0	\$ 208.000	\$ 162.500	\$ 6.800	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 377.300	\$ 0	\$ 377.300

Página 1 de 1

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Call: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder
de lo SIMPLE!



ALCALDÍA DE
AGUA DE DIOS
NIT 890680149-4

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO/CONVENIO:

NUMERO DE CONTRATO/CONVENIO:	196-2024
CONTRATISTA:	Larry Harvey Suarez Valenciano
OBJETO:	Prestar los servicios profesionales a la gestión como instructor de la escuela deportiva de voleibol en el municipio de Agua de Dios, Cundinamarca.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$7.222.500
PLAZO:	4 MESES Y 15 DÍAS
FECHA ACTA DE INICIO:	01/08/2024

2. MODIFICACIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATO/CONVENIO:

ADICIONES	SI		NO	X
VALOR ADICIONADO:				
PRÓRROGAS	SI		NO	X
PLAZO PRORROGADO:				
CESIONES	SI		NO	X
NOMBRE DEL CESIONARIO:				
SUSPENSIONES	SI		NO	X
PERIODO SUSPENDIDO:				
FECHA DE TERMINACIÓN:		15/12/2024		



ALCALDÍA DE
AGUA DE DIOS
NIT 890680149-4

TERMINACION ANTICIPADA	SI		NO	X
-----------------------------------	-----------	--	-----------	----------

3. DATOS DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO/CONVENIO:

NOMBRE DEL SUPERVISOR CONTRACTUAL:	LUISA FERNANDA MORA TEUTA
CARGO:	SECRETARIA DE DESPACHO

4. INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO:

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN			
FÍSICA	100%	PRESUPUESTAL	100%

En el evento de haberse reportado obligaciones deficientes, a mejorar o a las que se le aplicó plan de mejoramiento durante la ejecución del Contrato/Convenio se deben señalar en el cuadro a continuación indicando claramente si se cumplió y cómo se subsanó esta situación.

NÚMERO DE OBLIGA CIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACION
1	Establecer un cronograma de ejecución del contrato el cual deberá ser aprobado por el supervisor.	X		El contratista cumplió con las obligaciones contractuales durante el periodo comprendido desde el 01 de Agosto al 15 de Diciembre de 2024.

📍 Calle 13 N.º 8-36 Palacio Municipal
☎ 601 915 7037

★
✉ alcaldia@aguadedios-cundinamarca.gov.co
🌐 <https://www.aguadedios-cundinamarca.gov.co>





ALCALDÍA DE
AGUA DE DIOS
NIT 890680149-4

2	Apoyar los procesos de captación, clasificación, preparación y entrenamiento de la Escuela Deportiva de Voleibol.	X		El contratista cumplió con las obligaciones contractuales durante el período comprendido desde el 01 de Agosto al 15 de Diciembre de 2024.
3	Apoyar en la entrega y ajustar mensualmente el formato de horarios, días y sitios de práctica, entregado para la Escuela Deportiva de Voleibol acuerdo con las directrices dadas por la Oficina de Deportes y Recreación.	X		El contratista cumplió con las obligaciones contractuales durante el período comprendido desde el 01 de Agosto al 15 de Diciembre de 2024.
4	Apoyar al diseño, sustentación, implementación y luego su ejecución de los planes de entrenamiento de los deportistas a su cargo; los cuales, deben contener: proyección competitiva, calendario de competencias, microciclos y macrociclos por periodo contractual, ajustarlos y presentarlo mensualmente.	X		El contratista cumplió con las obligaciones contractuales durante el período comprendido desde el 01 de Agosto al 15 de Diciembre de 2024.
5	Apoyar cuando los deportistas estén en competencia de enviar diariamente los resultados obtenidos y presentar un informe técnico al finalizar, con el plazo máximo de dos (02) días.	X		El contratista cumplió con las obligaciones contractuales durante el período comprendido desde el 01 de Agosto al 15 de Diciembre de 2024.
6	Participar de las reuniones, en talleres y cursos de capacitación convocados por la Administración Municipal o la Oficina de Recreación y Deportes.	X		El contratista cumplió con las obligaciones contractuales durante el período comprendido desde el 01 de Agosto al 15 de Diciembre de 2024.
7	Apoyar, acompañar y garantizar la asistencia de los deportistas a las competencias, valoraciones, controles, socializaciones y presentaciones deportivas oficiales o aquellas que la	X		El contratista cumplió con las obligaciones contractuales durante el período comprendido desde el 01 de



ALCALDÍA DE
AGUA DE DIOS
NIT 890680149-4

	Administración Municipal o la Oficina de Recreación y Deportes lo requiera.			Agosto al 15 de Diciembre de 2024.
8	Apoyar en la presentación del formato pre-competencia con treinta (30) días de antelación para ser analizado y avalado para la participación en las diferentes actividades solicitadas a la Oficina de Deportes y Recreación.	X		El contratista cumplió con las obligaciones contractuales durante el período comprendido desde el 01 de Agosto al 15 de Diciembre de 2024.
9	Apoyar las actividades técnicas, logísticas y operativas en las actividades deportivas, recreativas, aprovechamiento del tiempo libre y jornadas de ornato y aseo programadas o planeadas por la Administración Municipal y/o la Oficina de Deportes y Recreación.	X		El contratista cumplió con las obligaciones contractuales durante el período comprendido desde el 01 de Agosto al 15 de Diciembre de 2024.
10	Apoyar en la participación de las diferentes competencias municipales departamentales y/o nacionales con la Escuela Deportiva de Voleibol.	X		El contratista cumplió con las obligaciones contractuales durante el período comprendido desde el 01 de Agosto al 15 de Diciembre de 2024.
11	Apoyar involucrando a la población especial en las actividades deportivas (adulto mayor, víctimas de conflicto armado, personas diversamente hábiles y madres cabeza de familia).	X		El contratista cumplió con las obligaciones contractuales durante el período comprendido desde el 01 de Agosto al 15 de Diciembre de 2024.
12	Recibir, responder, mantener y entregar en buen estado los elementos, herramientas e inventarios para la práctica normal de la escuela a su cargo.	X		El contratista cumplió con las obligaciones contractuales durante el período comprendido desde el 01 de Agosto al 15 de Diciembre de 2024.



ALCALDÍA DE
AGUA DE DIOS
NIT 890680149-4

13	Las demás que sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza de este.	X	El contratista cumplió con las obligaciones contractuales durante el período comprendido desde el 01 de Agosto al 15 de Diciembre de 2024.
----	---	---	--

CUMPLIMIENTO DE OBJETO Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES	SI	X	NO
-OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA 1) Ejecutar el objeto del contrato y desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas. 2) Desarrollar las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto contractual. 3) Colaborar con el municipio de Agua De Dios, para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad. 4) Custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 5) Abstenerse de acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuerza de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 6) Mantener vigentes las condiciones del contrato, garantizando la calidad de los servicios ofrecidos (idoneidad humana, moral y técnica). 7) Acatar las observaciones y correcciones del supervisor del contrato. 8) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrollen en virtud del presente contrato, cuando ellos causen perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y Ley 1952 de 2019 (Código General Disciplinario) cuando ello hubiere lugar.			



ALCALDÍA DE
AGUA DE DIOS
NIT 890680149-4

- 9) Abstenerse de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de EL MUNICIPIO, ni tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
- 10) Llevar a cabo los pagos de los aportes a los sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales (si hay lugar a ello), en los términos de la normatividad vigente.
- 11) Participar en los procesos de socialización, apropiación de los conocimientos inherentes y relacionados con el MPGI y presentación de evaluación de conocimientos del Modelo Estándar de Control Interno.
- 12) Mantener actualizada la hoja de vida del SIGEP.
- 13) Cumplir con las políticas de Seguridad de la Información.
- 14) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información y bases de datos que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar el tratamiento de datos personales y la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
- 15) Abstenerse de instalar o utilizar algún software sin la autorización previa y escrita de la Secretaria de Despacho, en el evento en que, para la prestación del servicio, la Entidad le suministre al Contratista equipos tecnológicos. Así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software) y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor.
- 16) Ceder el contrato previa autorización escrita de la entidad contratante, si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista o, si ello no fuere posible, renunciar a su ejecución.
- 17) Apoyar el proceso de implementación y fortalecimiento del Modelo Integral de Planeación y Gestión
- 18) Presentar informe de gestión mensual donde se exponga dentro de los formatos avalados por EL MUNICIPIO, el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales y en el que reposen evidencias suficientes de la ejecución de las mismas.
- 19) Cumplir con los protocolos de Bioseguridad adoptados por el Municipio.



ALCALDÍA DE
AGUA DE DIOS
NIT 890680149-4

- 20) Cumplir con los procedimientos en materia de Seguridad y Salud en el trabajo -SST, adoptados por el Municipio de Agua De Dios
- 21) Realizar la desafiliación a ARL, inmediatamente termine el vínculo contractual con EL MUNICIPIO.

CUMPLIMIENTO APORTES A SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y/O PARAFISCALES	SI	X	NO
OBSERVACIONES:			
Durante el plazo de ejecución del contrato, el contratista acreditó el pago de sus obligaciones frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral, en pensiones, salud, y los aportes parafiscales a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA cuando a ello hubo lugar, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas complementarias.			

5. INFORMACIÓN EJECUCION FINANCIERA DEL CONTRATO/CONVENIO:

VALOR INICIAL:	\$7.222.500
ADICION:	\$0
VALOR TOTAL:	\$7.222.500
VALOR EJECUTADO:	\$7.222.500
VALOR PAGADO	\$6.420.000
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	\$802.500

📍 Calle 13 N.º 8-36 Palacio Municipal
☎ 601 915 7037

★
✉ alcaldia@aguadedios-cundinamarca.gov.co
🌐 <https://www.aguadedios-cundinamarca.gov.co>





ALCALDÍA DE
AGUA DE DIOS
NIT 890680149-4

SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO	\$0
-----------------------------	-----

SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	SI	X	NO	
JUSTIFICACION:	01 DE DICIEMBRE - 15 DE DICIEMBRE 2024			

SALDO A FAVOR DE LA DIS:	SI		NO	X
JUSTIFICACION:				

6. OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR:

Dentro de la carpeta de la ejecución del contrato se observa que el contratista presento la cuenta de cobro y los documentos necesarios de la actividad realizada en el plazo estipulado dando cabal cumplimiento al objeto del contrato.

Hace parte del presente documento informe del periodo comprendido desde el 01/08/2024 hasta el 15/12/2024 y paz y salvo debidamente firmado.

Fecha del Informe: **DICIEMBRE 2024**

Lany A. Suarez V.

Contratista

Luisa Mora

Secretario de Despacho.
Supervisor

📍 Calle 13 N.º 8-36 Palacio Municipal
☎ 601 915 7037

★
✉ alcaldia@aguadedios-cundinamarca.gov.co
🌐 <https://www.aguadedios-cundinamarca.gov.co>



REGISTRO FOTOGRÁFICO





ALCALDÍA DE
AGUA DE DIOS
NIT 890680149-4



📍 Calle 13 N.º 8-36 Palacio Municipal
☎ 601 915 7037

★
✉ alcaldia@aguadedios-cundinamarca.gov.co
🌐 <https://www.aguadedios-cundinamarca.gov.co>



m

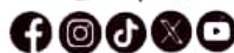


ALCALDÍA DE
AGUA DE DIOS
NIT 890680149-4

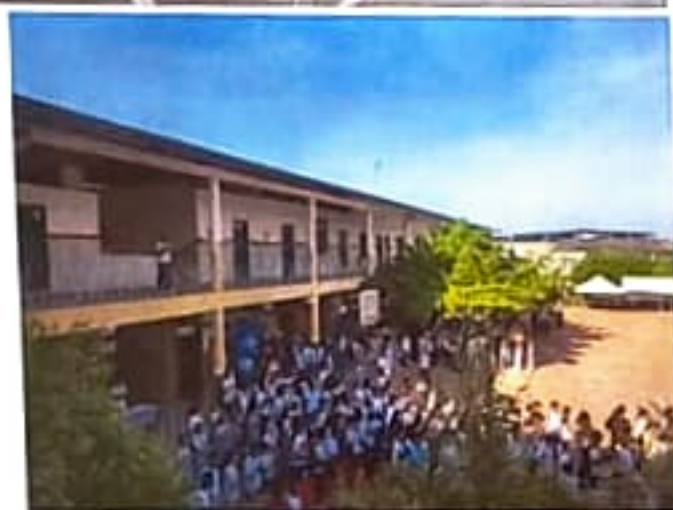


📍 Calle 13 N.° 8-36 Palacio Municipal
☎ 601 915 7037

★
✉ alcaldia@aguadedios-cundinamarca.gov.co
🌐 <https://www.aguadedios-cundinamarca.gov.co>



um





ALCALDÍA DE
AGUA DE DIOS
NIT 890680149-4



📍 Calle 13 N.º 8-36 Palacio Municipal
☎ 601 915 7037

★
✉ alcaldia@aguadedios-cundinamarca.gov.co
🌐 <https://www.aguadedios-cundinamarca.gov.co>



FORMATO DE PAZ Y SALVO			
ALCALDÍA MUNICIPAL MUNICIPIO DE AGUA DE DIOS REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA NIT 890680149-4 CODIGO POSTAL 252850		ALCALDÍA DE AGUA DE DIOS NIT 890680149-4	
OFICINA DE PERSONAL Y OFICINA DE CONTRATACIÓN			
PROCESO:	PAZ Y SALVO PERSONAL DE PLANTA CONTRATO X PASANTE		
PROCEDIMIENTO:			
FORMATO:			
ENTIDAD:	ALCALDÍA DE AGUA DE DIOS		
FUNCIONARIO:	LARRY HANNEY SANCHEZ VALENCIANO C.C. Nº 107.487.884		
Cargo e número de contrato:	196-2024 Fecha de diligenciamiento		
Dependencia:	SECRETARÍA DE DESPACHO		
DILIGENCIAMIENTO/ENTREGA DE LA CERTIFICACIÓN		NOMBRE Y FIRMA	
JEFE INMEDIATO O SUPERVISOR DE CONTRATO		Observaciones del Jefe Inmediato o supervisor de contrato	
Certifico que el Funcionario o Contratista o Pasante hizo entrega a satisfacción del cargo y de los documentos, archivos e informes (Bases y en su caso) magnitud bajo su responsabilidad. Anexo A: Final de Entrega en: () folios (solo para funcionarios) ALMACEN MUNICIPAL		Nombre: LUISA FERNANDA MORA TEJEDA Firma:	
☐ Inventario ☐ Dotación ☐ Otro		JEFE INMEDIATO O SUPERVISOR DE CONTRATO Observaciones de Almacén Nombre: ELIANA ICDAI Y CAMARGO RODRIGUEZ Firma:	
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - TIC		Observaciones de la Oficina de Tecnologías de la Información	
Certifico que el Funcionario o Contratista o Pasante hizo entrega a satisfacción del cargo de los dispositivos o documentación digital bajo su responsabilidad. Formato de Entrega Tecnológica: (Dispositivos, Computadores, Cds, Otros) SI ☐ NO ☐ y otros de Entrega Tecnológica: (Llamada telefónica, Llamada presencial, Llamada por correo electrónico) SI ☐ NO ☐		Nombre: JULIAN DAVID LUNA PARRA Firma:	
TESORERÍA		Observaciones de Tesorería	
Certifico que el Funcionario o Contratista está a paz y salvo, por cualquier concepto Financiero.		Nombre: MARCELO CELA AGUILOA ORTIZ Firma:	
OFICINA DE PERSONAL		Observaciones de Oficina de Personal e Contratación	
Certifico que el Funcionario o Contratista se encuentra a paz y salvo por concepto de: Firma: _____ * Comisiones o autorizaciones de desplazamiento * Entrega del Carné * SIGEP (solo para funcionarios) * Historias laborales (solo para funcionarios) * Entrega de dotación Brigada de Emergencia y elementos de Seguridad y Salud en el Trabajo * Copia del informe como funcionario de Libre Nombramiento y Remoción (solo para funcionarios)		Nombre: LARRY HANNEY SANCHEZ VALENCIANO Firma:	
Manifiesto que conozco y debo de practicarle el examen ocupacional de retiro hasta máximo dentro de los 5 días hábiles subsiguientes (solo para funcionarios) SI ☐ NO ☐ Como Gerente Público: entrego copia del informe de gestión (solo para funcionarios) SI ☐ NO ☐ en: () folios		Nombre: LARRY HANNEY SANCHEZ VALENCIANO Firma:	
Por favor marque con una X el motivo de su retiro:		Situación personal: ☐ Renuncia ☐ No responde	
Oportunidad laboral: ☐ Estudio ☐ OTRA ☐		Terminación del contrato de prestación de servicios: ☒	
Correo electrónico personal para notificaciones: _____ N° de Teléfono o móvil para notificaciones: _____		Recibido: _____ Firma: _____ Nombre: _____	
Fecha de radicación del paz y salvo, en expedientes laborales: _____ DD MM AAAA		Recibido: _____ Firma: _____ Nombre: _____	
Código:	Versión: 1	Fecha: 1/04/2017	Elaborado por: _____
Calle 13 N.º 8-36 Palacio Municipal ☎ 601 915 7037		✉ alcaldia@aguadedios-cundinamarca.gov.co 🌐 https://www.aguadedios-cundinamarca.gov.co	

han