INFORME DE ACTIVIDADES

CUOTA
DOS

OBJETO DE CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO EN CONTROL DE PORTERIA A CARGO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE, LA RECREACION Y EDUCACION FISICA ZARZALEÑO "IMDEREZ".

CONTRATO No
501.17.11.66 DE 2025

NOMBRE DEL CONTRATISTA
JHON STEVEN MAZUERA BUITRAGO

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

2025

INTRODUCCIÓN

CONTRATISTA	**JHON STEVEN MAZUERA BUITRAGO**
SUPERVISOR:	**CRISTHIAN CAMILO ORTIZ JIMENEZ**
CDP:	**CD-000117**
RPC:	**OC-000145**

El presente informe contiene las actividades ejecutadas en el contrato cuyo objeto es: **PRESTAR SERVICIOS DE APOYO EN CONTROL DE PORTERIA A CARGO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE, LA RECREACION Y EDUCACION FISICA ZARZALEÑO "IMDEREZ"**

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

1)Ejercer control sobre la entrada del personal que visita el Instituto vigilando las personas que acceden o salen de las instalaciones de forma respetuosa.
Realicé el control en el ingreso de la comunidad en general y deportistas que ingresan y salen del instituto

2)Dar la orientación que requiere el público acompañándolos cuando lo soliciten, brindando informaciòn necesaria con cordialidad y velando por el cumplimiento de los horarios asignados para el prestamo de los escenarios.
Brindé orientación de manera oportuna a la comunidad y deportistas que visitan las instalaciones del Instituto dando solución y respuesta oportuna a sus inquietudes.

3)Conocer, controlar y vigilar el estado de los espacios y el funcionamiento de las instalaciones, informando al Coordinador de escenarios o al Director sobre cualquier irregularidad que detecte y/o que atente contra los mismos.
Realicé control y vigilancia a todas las dependencias y espacios de las diferentes disciplinas deportivas con el fin de verificar su estado

4)Llevar a cabo la apertura y cierre de puertas, control de llaves y de acceso a las instalaciones e inspeccionar edificaciones, predios etc, para detectar posibles situaciones de riesgo, comportamientos inusuales o sospechosos de puedan poner en peligro la seguridad.
Realicé el proceso de apertura y cierre de las puertas del Coliseo municipal de acuerdo al horario establecido de manera oportuna.

5)Encender y apagar luces y otras instalaciones que no dispongan de mecanismos automáticos que las regulen, estar atento a apagar aquellas que no sean necesarias en el momento, realizando rondas constantemente para verificar que todo se encuentre en orden.
Realicé control para uso racional de la energía, donde encendí y apague las luces del Instituto en los horarios establecidos para su funcionamiento

6)Realizar las tareas necesarias, afines a la categoría del puesto, como limpieza del área de trabajo y de las instalaciones a vigilar, elaborando informes periòdicos en el libro de actas de las actividades realizadas, reportando cualquier incidente,

irregularidad o novedad ocurrida durante el turno de vigilancia en especial en el prèstamo de las instalaciones y material de entrenamiento.
Brindé apoyo las tareas de limpieza con el fin de ofrecer un lugar apto para el desempeño de las actividades deportivas como también los diferentes eventos que se realizan en el Instituto

7) Sacar los contenedores de basura los días correspondientes y cuando el horario lo amerite hasta el lugar donde son retiradas por el carro recolector y mantener la limpieza y el orden en las zonas de trabajo especificas del vigilante, como puestos de vigilancia, àreas comunes y zonas de acceso.
Estuvè pendiente de sacar los contenedores de basura de acuerdo a los días que pasa el carro recolector de basura

8)Las demàs actividades asignadas por el Supervisor del contrato orientadas al objeto contractual y de apoyo administrativo del Instituto.
En este periodo no fui requerido por el supervisor del contrato para actividades adicionales.

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS





1. Ejercer control sobre la entrada del personal que visita el Instituto vigilando las personas que acceden o salen de las instalaciones de forma respetuosa.	Realicé el control en el ingreso de la comunidad en general y deportistas que ingresan y salen del instituto, garantizando una excelente prestación del servicio.





2. Dar la orientación que requiere el público acompañándolos cuando lo soliciten, brindando informaciòn necesaria con cordialidad y velando por el cumplimiento de los horarios asignados para el prestamo de los escenarios.	Brindé orientación de manera oportuna a la comunidad y deportistas que visitan las instalaciones del Instituto dando solución y respuesta oportuna a sus inquietudes.





3. Conocer, controlar y vigilar el estado de los espacios y el funcionamiento de las instalaciones, informando al Coordinador de escenarios o al Director sobre cualquier irregularidad que detecte y/o que atente contra los mismos	Realicé control y vigilancia a todas las dependencias y espacios de las diferentes disciplinas deportivas con el fin de verificar su estado





4. Llevar a cabo la apertura y cierre de puertas, control de llaves y de acceso a las instalaciones e inspeccionar edificaciones, predios etc, para detectar posibles situaciones de riesgo, comportamientos inusuales o sospechosos de puedan poner en peligro la seguridad.	Realicé el proceso de apertura y cierre de las puertas del Coliseo municipal de acuerdo al horario establecido de manera oportuna.

 5. Encender y apagar luces y otras instalaciones que no dispongan de mecanismos automáticos que las regulen, estar atento a apagar aquellas que no sean necesarias en el momento, realizando rondas constantemente para verificar que todo se encuentre en orden.	Realicé control para el uso racional de la energía, donde encendí y apague las luces del Instituto en los horarios establecidos para su funcionamiento.

 6. Realizar las tareas necesarias, afines a la categoría del puesto, como limpieza del área de trabajo y de las instalaciones a vigilar, elaborando informes periòdicos en	Brindé apoyo a las tareas de limpieza con el fin de ofrecer un lugar apto para el desempeño de las actividades deportivas como también los diferentes eventos que se realizan en el Instituto.

el libro de actas de las actividades realizadas, reportando cualquier incidente, irregularidad o novedad ocurrida durante el turno de vigilancia en especial en el prèstamo de las instalaciones y material de entrenamiento.	



7. Sacar los contenedores de basura los días correspondientes y cuando el horario lo amerite hasta el lugar donde son retiradas por el carro recolector y mantener la limpieza y el orden en las zonas de trabajo especificas del vigilante, como puestos de vigilancia, àreas comunes y zonas de acceso.	Estuvè pendiente de sacar los contenedores de basura de acuerdo a los días que pasa el carro recolector de basura

Jhon Steven Mazuera

JHON STEVEN MAZUERA BUITRAGO

RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZON SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 1116444070	0	JHON STEVEN MAZUERA BURTRAGO	I	0	POSITIVA - 14-23	UNICA	8299	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO			EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES
76-895	CL 13 N 12 55		3011805978			MAZU410@OUTLOOK.COM		N

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN									
PERÍODO PENSION	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2025-07	2025-07	8637621140	I	2025-08-21	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	421.200	500	
N° AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	8637621140	2025-08-20	Pagada							

EMPLEADO					NOVEDADES														DÍAS				PENSIÓN					SALUD			CCF			RIESGOS		TARIFA	PARAF	SENA	ICBF	ESAP	MIN					
N	ID	EMPLEADO	SALARIO	MODALIDAD DE SALARIO	INS	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	EPST	AFPT	AFP	EPS	CCF	ARL	NOMBRE	IBC	Cot.	FNSOL	FNSUB	NOMBRE	IBC	Cot.	NOMBRE	IBC	Cot.	IBC	Cot.	ARL	IBC	Cot.	Cot.	Cot.	Cot.	Tipo Cot.	Sub. Tipo Cot.	Total	Exento de Parafiscales	Actividad Económica
1	CC 1116444070	MAZUERA BURTRAGO JHON STEVEN	1.423.500		X														0				30	30	0	30	PORVENIR-230301	1.423.500	227.800	0		EPS-S COOSALUD-ESSC24	1.423.500	178.000	SIN CCF-SINCCF	0	0	1.423.500	14.900	0.03944	0	0	0	0	0	0.54	0	428.700	N	2655200

RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 1116444070	0	JHON STEVEN MAZUERA BURTRAGO	I	0	POSITIVA - 14-23	UNICA	8299	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO			EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES
76-895	CL 13 N 12 55		3011805978			MAZU410@OUTLOOK.COM		N

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2025-07	2025-07	8637621140	I	2025-08-21	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	421.200	500	
N° AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	8637621140	2025-08-20	Pagada							

TOTALES IBC				
IBC PENSIÓN	IBC SALUD	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	IBC PARAF
1.423.500	1.423.500	1.423.500	0	0

SUBSISTEMA	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	VALOR UPC	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS	VALOR A PAGAR
AFP(Administradoras: 1)				1	227.800	0	200	0	228.000
PORVENIR	230301	800224808	8	1	227.800	0	200	0	228.000
EPS(Administradoras: 1)				1	178.000	0	200	0	178.200
EPS-S COOSALUD	ESSC24	900226715	3	1	178.000	0	200	0	178.200
ARP(Administradoras: 1)				1	14.900	0	100	0	15.000
POSITIVA	14-23	860011153	6	1	14.900	0	100	0	15.000
Gran Total					420.700	0	500	0	421.200