TRD_101_17_07

Yopal, 24 de noviembre de 2025

Doctor(a)
YESIKA IVONNE GOMEZ TORRES
Jefe Oficina Jurídica
Ciudad.

Ref.: Informe de actividades No. 10 del Contrato (PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN) No. IDRY-CD-003-2025 de (21/01/2025)

Cordial saludo.

En cumplimiento del Contrato de prestación de Servicios Profesionales de la referencia, relacionó a continuación las actividades realizadas desde: 22/10/2025, hasta el 21/11/2025.

A. ANTECEDENTES:

1. OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS TECNICOS BRINDANDO APOYO EN LA ADMINISTRACION Y MANEJO DE LA PLATAFORMA SIA OBSERVA Y DIGITALIZACION DE LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES QUE SE ADELANTAN EN LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL INSTITUTO PARA EL DEPORTE Y LA RECREACION DE YOPAL IDRY.
2. PLAZO DE EJECUCIÓN:	Once (11) meses y (5) cinco días "Incluido Adicional"
3. FECHA DE INICIO:	22/01/2025
4. FECHA DE TERMINACIÓN	21/09/2025
5. SUSPENSIONES	N/A
6. PRORROGAS	N/A
7. NUEVA FECHA TERMINACIÓN:	26/12/2025
8. VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$22.800.000
9. ADICIONES	$9.025.000
10.VALOR DEFINITIVO CONTRATO	$31.825.000

B. ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

ACTIVIDAD No	EJECUCION (89,55 %)	EVIDENCIAS
1. Digitalizar los documentos contractuales gestionados en la oficina asesora jurídica del IDRY.	En el periodo comprendido del 22/10/2025 al 21/11/2025, realice apoyo técnico a la oficina jurídica, en lo siguiente: * realice el escáner de 2 procesos de mínima cuantía de la vigencia 2025 los cuales colabore con su organización en general. * Realice el escáner de 4 procesos de contratación directa de la vigencia 2025 los cuales colabore con su organización en general.	En medio físico: El escáner de procesos de contratación de la vigencia 2025 se pueden verificar en las carpetas, en el archivo de gestión de la oficina jurídica

ACTIVIDAD No	EJECUCION (89,55 %)	EVIDENCIAS
2. Apoyar el proceso de gestión de la información contractual en la plataforma SIA OBSERVA, cargando los procesos contractuales, en sus diferentes etapas (Precontractual-Contractual y Poscontractual).	En el periodo comprendido del 22/10/2025 al 21/11/2025, realice apoyo técnico a la oficina jurídica, en lo siguiente: *Realice el cargue de la información precontractual y contractual de 7 procesos correspondiente al mes de Octubre de la vigencia 2025. * Realice el cargue de la información contractual y pos (terminación y liquidación) contractual de 48 procesos, llenando su capacidad de ejecución al 100% correspondiente a la vigencia 2024.	<u>En medio físico:</u> La información se encuentra cargada en la plataforma sia observa, y se anexa evidencia en físico para su respectiva observación
3. Realizar actividades concernientes con la gestión documental, clasificación según tipo documental, conservación física, foliación, rotulación, identificación de cajas y/o carpetas del archivo de gestión la oficina asesora jurídica, (Precontractual y Contractual).	En el periodo comprendido del 22/10/2025 al 21/1102025, realice apoyo técnico a la oficina jurídica, en lo siguiente: * realice el apoyo a la clasificación de los documentos físicos de los procesos de contratación de mínimas cuantías y selección abreviada de menor cuantía periodos, 2025 los cuales fueron 06 procesos que lleva a cabo la oficina asesora jurídica. * realice la organización de carpetas de mínimas cuantía completa las cuales fueron IDRY-SA-SI-001-190-2025, IDRY-SA-SI-002-241-2025, IDRY-MC-300-2025, IDRY-MC-306-2025, IDRY-MC-309-2025 y IDRY-MC-310-2025 y así anexando a sus respectivas carpetas, cajas del archivo de gestión la oficina asesora jurídica.	<u>En medio magnético:</u> Los procesos foliados y rotulados se pueden evidenciar en cada una de las carpetas que se encuentran en el archivo de gestión de la oficina jurídica
4. Apoyar la proyección de informes contractuales solicitados por las diferentes dependencias o entes de control.	En el periodo comprendido del 22/10/2025 al 21/11/2025, se realizó apoyo a la búsqueda de tres procesos vigencia 2024 los cuales fueron IDRY-MC-2-098-2024, IDRY-MC-018-128-2024, IDRY-SAMC-002-129-2024 brindando la información solicitada para dar respuesta a la contraloría departamental.	<u>En medio magnético:</u> La información solicitada se envió vía correo electrónico.
5. Apoyar la proyección de informes de estampillas solicitados por la secretaria de hacienda.	En el periodo comprendido del 22/10/2025 al 21/11/2025, apoyo técnico a la oficina jurídica, no se requirió apoyo técnico por parte de la supervisora. N/A	<u>En medio magnético:</u> N/A
6. Las demás actividades que le sean encomendadas por el supervisor y que contribuyan al buen desarrollo del objeto contractual.	En el periodo comprendido del 22/10/2025 al 21/11/2025, realice apoyo técnico a la oficina jurídica, en lo siguiente: * realice 2 notificaciones a clubes con la actualización de sus comités directivos. *realice avance del inventario documental de la vigencia 2024 los cuales fueron 2 procesos describiendo nombres de los contratistas, objeto del contrato, fechas extremas, numero de folios, numero de cajas, ubicación, cantidad documentos electrónicos, tamaño de los documentos electrónicos para traslado al archivo central.	<u>En medio magnético:</u> La información se encuentra digital guardada en la red de la oficina jurídica

C. OBSERVACIONES:

1. Anexo Planilla Integrada de pago No. 9493421580 De seguridad social del mes de Octubre, (salud, pensión y riesgos laborales) de fecha 13-11-2025.

Atentamente,

(JONATHAN FERNEY PINZON VACA)
Contratista

CONSTANCIA: El(a) suscrito(a) supervisor(a) hace constar que, verificadas las actividades relacionadas en el presente Informe y las pactadas en el contrato, se concluye que el contratista ha cumplido con las actividades adquiridas en virtud del mismo.

Aprobó:

(YESIKA IVONNE GOMEZ TORRES)
Supervisor

en línea

Planilla General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1116553913		PINZON VACA JONATHAN FERNEY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cra 15 43 79	YOPAL-CASANARE	3144615674	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-10	2025-10	1925573259	9493421580	1	2025/11/06	2025/11/13	BANCO DAVIVIENDA	7	$415,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0
Ciudad: YOPAL Depto: CASANARE (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0
1	CC 1116553913	PINZON JONATHAN	230301	30	$1,423,500	$227,800	EPSC25	30	$1,423,500	$178,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,423,500	$7,500	0	$0	$0
Total Afiliados(1)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0