

 		INFORME DE ACTIVIDADES, CTA DE COBRO Y CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Código: PI-F-016	
Fecha de emisión: 11-11-2025		Versión: 03		Página: 1 de 1	
CONTRATO No.		CPS -129-2025			
PERIODO DEL INFORME Y DE LA CERTIFICACIÓN :		DESDE:	20/12/2025	HASTA:	30/12/2025
		No. DE PAGO:		8	
NOMBRE O RAZON SOCIAL:		JHON ELISIO GUZMAN GARCIA		C.C. / NIT	11,367,676
OBJETO DEL CONTRATO:		PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN DE ALMACÉN, INVENTARIOS Y ÁREA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE MADRID		PLAZO DE EJECUCION:	SIETE (7) MESES Y TRECE (13) DIAS
				FECHA DE INICIO:	20/05/2025
				FECHA DE TERMINACIÓN	30/12/2025
				VALOR TOTAL CONTRATO:	\$ 22,300,000
				VALOR PRESENTE PERIODO:	\$ 1,300,000
				CUNETA BANCARIA No.	24059095169.00
				TIPO DE CUENTA	AHORROS
				BANCO	CAJA SOCIAL
NOMBRE DEL SUPERVISOR A CARGO:		GONZALO DE JESUS AMAYA FUENTES		CARGO:	GERENTE GENERAL
INFORMACIÓN FINANCIERA					
CDP N°	2025000207	VALOR CDP:	\$ 22,300,000	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN A LA FECHA:	
REGISTO PPTAL N°	2025000226	VALOR REGISTO PPTAL :	\$ 22,300,000		
VALOR INICIAL CONTRATADO:	\$ 22,300,000	VALOR PAGOS EFECTUADOS:	\$ 22,300,000		
ADICIONES:	\$ 0	VALOR PRESENTE PERIDO:	\$ 1,300,000		
VALOR TOTAL CONTRATO:	\$ 22,300,000	VALOR POR EJECUTAR:	\$ 0		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO					
OBLIGACIONES		ACTIVIDADES EJECUTADAS			
1) Manejar de forma integral el almacén del INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACION DE MADRID, así como velar por el buen estado de los elementos.		La gestión integral del almacén abarca varias actividades esenciales para su eficiencia operativa. Estas incluyen maximizar el uso del espacio disponible, mantener condiciones de limpieza y orden permanentes, inspeccionar regularmente los materiales y efectuar reparaciones selectivas para prolongar su vida útil. Tareas Principales Maximizar la distribución espacial del almacén mediante diseños modulares y zonificación estratégica. Mantener un entorno limpio y ordenado en todo momento para facilitar operaciones y cumplir normas de seguridad. Realizar inspecciones periódicas del estado de materiales e inventarios para detectar anomalías tempranas			
2) Coadyuvar en el manejo integral de los inventarios de la entidad.		Durante este lapso, luego de revisar las inconsistencias detectadas en el inventario, se colabora con el departamento de contabilidad para efectuar los ajustes necesarios. Estas discrepancias provienen del software de gestión, ya que las salidas no se ingresaron en los plazos correspondientes, lo que provoca un desequilibrio en los datos registrados. El proceso implica un análisis detallado de los movimientos omitidos o retrasados, su rectificación en los sistemas de inventario y contabilidad para alinearlos con el stock real físico. Además, se examina la causa raíz de estas fallas para evitar que se repitan, implementando controles que aseguren el registro puntual de las salidas. Estas acciones fortalecen la precisión de los registros y la integridad operativa del almacén.			

3. Apoyar en el manejo de los módulos de almacén e inventarios en los sistemas de información que maneja la entidad.	En esta etapa, se procesaron las salidas del módulo de almacén correspondientes a los implementos utilizados por el IDRM en eventos agendados. Dado que estos materiales son consumibles y no regresan, cada egreso se documentó con precisión para actualizar el inventario de manera actualizada.Importancia del Registro Este control asegura que el inventario represente con exactitud los recursos ya empleados, evitando desajustes que afecten la logística y las cuentas financieras. Los detalles capturados incluyen la cantidad dispensada, la fecha del movimiento y los responsables de la aprobación y recepción. Beneficios Operativos Al no retornar estos items al almacén por su naturaleza consumible, el seguimiento riguroso optimiza la programación de reabastecimientos y previene faltantes en actividades futuras.
4. Apoyar al área financiera con el diligenciamiento y manejo de la información que se requiera para rendir informes a los entes de control y para ser consignadas en los estados financieros de la entidad.	En esta fase, se trabajó de cerca con el área de contabilidad para diseñar e implementar las interfaces que facilitan la carga de datos capturados en el almacén. El propósito esencial fue sincronizar por completo la información del módulo de almacén con los libros contables del sistema financiero. Esta conexión agiliza la reconciliación de cifras, minimiza equivocaciones y asegura que el stock físico corresponda fielmente a los registros contables. Como resultado, se fortalece el control administrativo y se incrementa la transparencia en las operaciones.
5. Llevar un diligenciamiento y registro de la entrada y salida de bienes adquiridos y de la entrada y salida de los suministros que adquiere la entidad.	Se registraron varias actas de préstamo para distintos implementos y elementos del almacén, fortaleciendo el seguimiento y control de los activos disponibles. Este mecanismo promueve una entrega más estructurada y accountable de los recursos, lo que mejora la administración del inventario y reduce riesgos de pérdidas, robos o deterioros en los bienes cedidos. El anotación metódica de préstamos habilita un monitoreo preciso y claro de cada artículo, asegurando su empleo adecuado y retorno en buen estado. De esta forma, se eleva la operatividad y la accountability en la gestión del almacén.
6. Apoyar en la contestación de oficios, derecho de petición y solicitudes ciudadanas que sean asignadas	Durante este período, se satisfizo completamente las demandas del Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Madrid (IDRM), la administración local y la ciudadanía en general. Esto incluyó el préstamo de equipos del almacén y apoyo en servicios de transporte mediante vehículos del IDRM, coordinando entregas oportunas para garantizar disponibilidad y un empleo óptimo de los recursos según las requerimientos. Se implementó un sistema de documentación detallada y vigente para cada solicitud y entrega, permitiendo un monitoreo integral del inventario y una gestión eficiente de activos. Esta aproximación impulsó la claridad y la accountability en las operaciones, fortaleciendo el respaldo al instituto y mejorando la experiencia de los beneficiarios. Adicionalmente, se atendió una petición de pólizas del bus por parte del municipio de Mosquera, respondiendo a un derecho de petición recibido por esa entidad.
7. Planificar y gestionar la disponibilidad y uso de los vehículos asignados al instituto, asegurando una distribución eficiente y adecuada para cumplir con las necesidades operativas y administrativas.	En este lapso, no se pudo emplear el carrotarima para mover el material recreativo a causa de averías en la carrocería, por lo que se solicitó asistencia de transporte de otras secretarías para garantizar el desplazamiento de los elementos requeridos. Paralelamente, se organizó el uso del bus para llevar a personas con discapacidad hasta la bolera del municipio de Facativá. Se prestó soporte al programa de HEVS para trasladar personal a la vereda El Trébol durante la carrera rural. Además, se condujo a los participantes del programa de inclusión al Salto de Tequendama para una jornada de cierre anual organizada por la Secretaría de Integración Social. Se facilitó el viaje de un club de patinaje al municipio de Villeta y se transportó a deportistas de los Juegos Departamentales hacia Soacha, Funza y Chía para competir en diversas disciplinas.

8.Colaborar activamente en la supervisión y seguimiento de los contratos asignados por la supervisión, verificando el cumplimiento de las condiciones establecidas.	En este período, se culminaron todos los procesos contractuales, completando tanto las fases de pago como de ejecución para lograr un cierre integral y definitivo de cada uno de ellos. Esta finalización abarcó la revisión exhaustiva de obligaciones pendientes, la liquidación de pagos finales y la verificación de entregables cumplidos, asegurando conformidad con términos acordados. Se emitieron actas de cierre definitivas para documentar el término exitoso de contratos. Al cerrar totalmente estos procesos, se liberan recursos administrativos, se minimizan riesgos legales y se actualiza el registro financiero, facilitando la planificación de nuevas iniciativas. Esta práctica promueve la eficiencia y la accountability en la gestión contractual.
9)Coordinar con el personal de logística la organización y logística de los distintos eventos realizados por el instituto.	En esta etapa, se colaboró de manera cercana con el equipo de logística para brindar un respaldo completo en varias actividades esenciales, asegurando el éxito operativo y logístico de múltiples eventos impulsados por el Instituto Distrital de Recreación y Deporte (IDRM).Estas acciones incluyeron la preparación meticulosa y entrega puntual de equipos deportivos y recreativos, adaptados a las especificaciones de cada evento para evitar demoras. Se organizó el transporte eficiente de materiales pesados y voluminosos, coordinando rutas óptimas y vehículos especializados para minimizar tiempos de traslado y riesgos de daño.La vigilancia presencial en sitio garantizó el uso adecuado y responsable de todos los recursos, con inspecciones continuas que permitieron ajustes en tiempo real y la resolución inmediata de imprevistos. Este enfoque integral no solo elevó la calidad de los eventos, sino que también optimizó el aprovechamiento de los activos del IDRM.
10) Brindar acompañamiento en las actividades de promoción y prevención de la salud y seguridad en el Trabajo.	Durante este período, el Instituto Municipal de Recreación y Deporte (IDRM) carece de un profesional asignado exclusivamente a la seguridad y salud en el trabajo (SST), lo que ha suspendido temporalmente actividades como capacitaciones, inspecciones de riesgos o evaluaciones de condiciones laborales. Esta situación surge del vencimiento del contrato del responsable anterior, manteniendo el enfoque en el cumplimiento regulatorio sin afectar las operaciones esenciales del instituto. Adicionalmente, se entrevistó a la nueva persona encargada de SST para avanzar en la selección y incorporación. Se aguarda la entrega oficial de puesto por parte del profesional saliente, que incluirá un traspaso exhaustivo de logros contractuales, como informes técnicos, protocolos establecidos, indicadores de riesgos y sugerencias para la continuidad. Concluida esta entrega y la designación del nuevo experto tras la entrevista realizada, se retomará el programa de SST, potenciando la prevención de incidentes y el bienestar del equipo.
11) Apoyar a las actividades Deportivas, Recreativas y de Aprovechamiento del Tiempo Libre planeadas por el IDRM y la Administración Municipal, para el desarrollo de proyectos y programas de beneficio comunitario; así como promover y divulgar el uso de la bicicleta siendo agentes multiplicadores de cultura ciudadana	En este período, se ejecutó una extensa campaña de difusión para todas las actividades coordinadas por el Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Madrid (IDRM). Dado que los contratos de los formadores han culminado, se priorizó la promoción para maximizar el impacto comunitario antes de su cierre. Estas iniciativas se divulgaron a través de diversos canales de comunicación, como redes sociales, medios locales y boletines informativos, con el fin de elevar la participación ciudadana y la visibilidad de los eventos. Esta difusión reforzó el vínculo comunitario, impulsando la promoción de la cultura deportiva y recreativa en el municipio, y dejando un legado positivo pese al término de los contratos formativos.

12) Las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato.

De acuerdo con las indicaciones del supervisor contractual, se garantizó el cumplimiento total de las exigencias planteadas por el Gerente del Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Madrid (IDRM). Esto implicó una implicación constante y proactiva en las iniciativas del IDRM y la administración municipal, asegurando asistencia y soporte logístico en cada evento programado.

Se compiló un archivo fotográfico completo y sistemático de todas las actividades realizadas, ofreciendo pruebas visuales nítidas y estructuradas de las labores ejecutadas. Este material aceleró los procesos de rendición de cuentas y facilitó el monitoreo operativo.

La documentación visual fortaleció la administración general, incrementando la claridad en el seguimiento y consolidando la transparencia durante la vigencia del contrato.

SEGURIDAD SOCIAL					
CONCEPTO	ENTIDAD	MES	FECHA DE PAGO	VALOR PAGADO	No PLANILLA
SALUD	FAMISANAR	DICIEMBRE	29/12/2025	\$ 178,000.00	92693436
PENSION	PROTECCION	DICIEMBRE	29/12/2025	\$ 227,800.00	92693436
RIESGOS LABORALES	POSITIVA	DICIEMBRE	29/12/2025	\$ 14,900.00	92693436
CUENTA DE COBRO		SI X	DATOS DE LA FACTURA		SI NO
EL INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACION DE MADRID CUNDINAMARCA NIT. 800.222.095-4 DEBE A: JHON ELISIO GUZMAN GARCIA			No. DE FACTURA:		
			RESOLUCIÓN DIAN:		
Por concepto de prestación de Servicios, arriba relacionados, la suma de: TRES MILLONES DE PESOS. (\$3.000.000)			FECHA:		
			VALOR:		
VoBo ANAMARIA VARGAS RUIZ - PROFESIONAL UNIVERSITARIA					
FIRMA DEL CONTRATISTA				N° CEDULA	11,367,676

CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del Contrato de Prestación de Servicios arriba relacionado, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el desarrollo de las actividades descritas en el presente informe, durante el periodo relacionado.

Que de igual forma, el contratista ha acreditado y aportado el pago de los aportes a la seguridad social Integral y parafiscal en los montos y plazos establecidos verificando el cumplimiento conforme a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 23 de la ley 1150 y artículo 135 de la ley 1753 de 2015.

En razón a ello, autorizo el pago conforme a la información descrita en el presente informe.

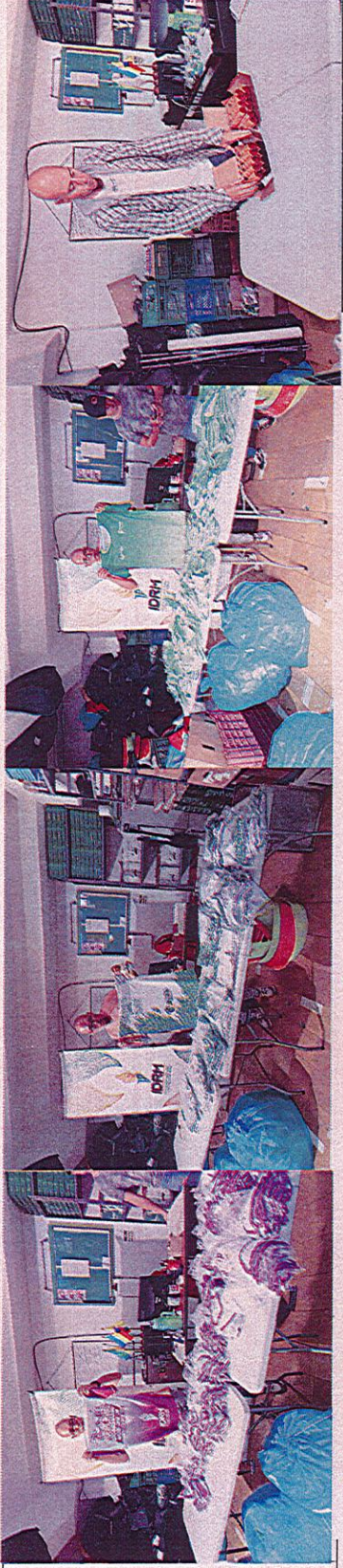
FIRMA DEL SUPERVISOR

Carera 7 # 8-45 Coliseo Cubierto
Madrid Cundinamarca

(501) 8281547

http://www.idrm-madrid.cundinamarca.gov.co
/idrm@madrid-cundinamarca.gov.co

[illegible][illegible][illegible][illegible][illegible][illegible][illegible][illegible][illegible][illegible][illegible][illegible]



 Carretera 718-45 Coliseo Cubierto
Madrid- Cundinamarca

 (601) 8281547

 <http://www.idm-madrid-cundinamarca.gov.co>
ldm@madrid-cundinamarca.gov.co



9

10

GOBIERNO DE MADRID

Infraestructura para el bienestar

INVERSIÓN QUE SALVA Y SUSTENTABLE

El Plan de Infraestructuras para el Bienestar de Madrid 2020-2025, impulsado por el Gobierno de Madrid, es el instrumento clave para garantizar la sostenibilidad y el bienestar de la Comunidad de Madrid. Este plan incluye una inversión de 1.500 millones de euros en infraestructuras de transporte, energía, agua y residuos, así como en infraestructuras de servicios y equipamientos urbanos.

MADRID

GOBIERNO DE MADRID

RECUPERACIÓN DE LA MALTA VIAL

El Plan de Recuperación de la Malta Vial de Madrid 2020-2025, impulsado por el Gobierno de Madrid, es el instrumento clave para garantizar la sostenibilidad y el bienestar de la Comunidad de Madrid. Este plan incluye una inversión de 1.500 millones de euros en la recuperación de la malta vial, así como en la mejora de la seguridad vial y en la mejora de la movilidad urbana.

ICM

GOBIERNO DE MADRID

LA SALUD CAMBIANA

El Plan de Salud Cambiana de Madrid 2020-2025, impulsado por el Gobierno de Madrid, es el instrumento clave para garantizar la sostenibilidad y el bienestar de la Comunidad de Madrid. Este plan incluye una inversión de 1.500 millones de euros en la mejora de la salud pública, así como en la mejora de la atención primaria y en la mejora de la atención especializada.

ICM

GOBIERNO DE MADRID

EL PLAN DE INICIATIVA

El Plan de Iniciativa de Madrid 2020-2025, impulsado por el Gobierno de Madrid, es el instrumento clave para garantizar la sostenibilidad y el bienestar de la Comunidad de Madrid. Este plan incluye una inversión de 1.500 millones de euros en la mejora de la iniciativa pública, así como en la mejora de la iniciativa privada y en la mejora de la iniciativa social.

ICM

GOBIERNO DE MADRID

CIORITA CASABLANCA

El Plan de Ciorita Casablanca de Madrid 2020-2025, impulsado por el Gobierno de Madrid, es el instrumento clave para garantizar la sostenibilidad y el bienestar de la Comunidad de Madrid. Este plan incluye una inversión de 1.500 millones de euros en la mejora de la ciorita pública, así como en la mejora de la ciorita privada y en la mejora de la ciorita social.

ICM

GOBIERNO DE MADRID

CIORITA LA PROSPERIDAD

El Plan de Ciorita La Prosperidad de Madrid 2020-2025, impulsado por el Gobierno de Madrid, es el instrumento clave para garantizar la sostenibilidad y el bienestar de la Comunidad de Madrid. Este plan incluye una inversión de 1.500 millones de euros en la mejora de la ciorita pública, así como en la mejora de la ciorita privada y en la mejora de la ciorita social.

ICM

