

	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE YUMBO		
	PROCESO: GESTION TALENTO HUMANO	CODIGO	FO-GTH-06
	FORMATO	VERSION	007
	INFORME DE GESTIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	FECHA	01/02/2026

INFORME No. 1

Identificación del contrato No.300.11.01.194-2026 DEL 25 DE ENERO DE 2026

Nombre del Contratista	Objeto del Contrato
<b>NATHALIA VANESSA GONZALEZ RIVAS</b>	PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA DE ALTOS LOGROS Y LIDERAZGO DEPORTIVO EN EL MUNICIPIO DE YUMBO.
<b>C.C 1.118.297.968</b>	

Fecha de Firma del Contrato	Valor de Contrato	Fecha de Inicio	Fecha de terminación
<b>25 DE ENERO DE 2026</b>	<b>\$ 19.635.000</b>	<b>02 DE FEBRERO DE 2026</b>	<b>30 DE JUNIO DE 2026</b>

Duración del contrato	Nombre del Supervisor	Cargo
<b>149</b> DÍAS	<b>MARIO BALLESTEROS PRADO</b>	<b>SUBGERENTE DE FOMENTO Y DEPORTE</b>

No de planilla del pago a la seguridad social	Valor pagado en planilla	Fecha de pago
<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>

Valor y Forma de Pago

El valor del contrato será la suma de DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$19.635.000). EL CONTRATANTE cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: 1) Una primera cuota parcial por el valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTISIETE MIL PESOS (\$3.927.000), la cual se pagará ultimo día hábil del mes de febrero, previa presentación del informe de gestión y aprobado por el supervisor del contrato; 2) TRES (03) cuotas parciales por el valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTISIETE MIL PESOS (\$3.927.000), cada una, las cuales se pagarán con corte al último día hábil de los meses de MARZO, ABRIL, MAYO; 3) Y una última cuota por la suma de TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTISIETE MIL PESOS (\$3.927.000), que se pagará a la terminación del contrato tras previa presentación del informe de gestión y aprobado por el supervisor del contrato., cada una, previo informe de supervisión debidamente firmado.

1. OTRO SI

# Otro Si	Tipo de Otro Si	Fecha de Perfeccionamiento	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación
<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>

2. EJECUCION DEL CONTRATO

Actividades contratadas	Tareas o actividades realizadas para ejecutar la actividad contratada durante el periodo	Evidencias/Medios de verificación
<b>A) Apoyar en la revisión y/o realización de las conciliaciones bancarias de las cuentas del ciclo de ejecución del proyecto.</b>	se brindó apoyo en la revisión de conciliaciones relacionadas con la ejecución presupuestal, especialmente en el proceso de conciliación entre las Órdenes de Pago (OP) del área de Presupuesto y los registros reportados por Tesorería correspondientes a la vigencia 2024, como parte de las actividades necesarias para el cierre fiscal.	Correo electrónico institucional presupuesto@imderty.gov.co remitidos por la gestora del área, mediante los cuales se enviaron archivos en Excel con información presupuestal y de tesorería.
<b>B) Apoyar en la trazabilidad mensual de las cuentas contables y tesorería derivadas del ciclo de ejecución del proyecto mediante acta de conciliación.</b>	Se apoyó el proceso de trazabilidad de la información presupuestal y de tesorería, realizando seguimiento a los movimientos generados durante la vigencia 2024, con el fin de garantizar consistencia entre las diferentes áreas financieras.	Correo electrónico institucional presupuesto@imderty.gov.co remitidos por la gestora del área, mediante los cuales se enviaron archivos en Excel con información presupuestal y de tesorería.
<b>C) Apoyar en la revisión, seguimiento, monitoreo y/o control de la gestión contable de la entidad, de acuerdo a las normas legales sobre la materia y los requerimientos de la CGN.</b>	Se brindó apoyo en la revisión de los movimientos presupuestales efectuados mediante resoluciones de adición y traslados presupuestales, verificando que estos cumplieran con los requisitos normativos y los lineamientos internos establecidos.	Correo electrónico institucional presupuesto@imderty.gov.co mediante los cuales se remitieron borradores e instrucciones para la elaboración de resoluciones. Archivos en Excel con información base para adiciones y traslados presupuestales. Resoluciones de adición presupuestal proyectadas.

D) Apoyar en la revisión, seguimiento y/o monitoreo de los informes contables que sean requeridos dentro del ciclo de ejecución del proyecto.	Durante el periodo reportado, se apoyó la consolidación y revisión de información presupuestal necesaria para la elaboración de informes internos relacionados con la ejecución presupuestal y el proceso de cierre fiscal 2024.	evidencia que reposa en el computador del área de contabilidad, activo fijo 1093
E) Brindar apoyo profesional y asistencial en las actividades propias de la institución derivadas del ciclo de ejecución del proyecto.	Se brindó apoyo profesional al área de Presupuesto en: *Elaboración de resoluciones de adición presupuestal. *Elaboración de resoluciones de traslado presupuestal.	Correo electrónico institucional presupuesto@imderty.gov.co mediante los cuales remiti borradores de: *Resoluciones de adición presupuestal proyectadas. *Resoluciones de traslado presupuestal proyectadas.

**Observaciones**

No aplica para este periodo.

**3. EJECUCION PRESUPUESTAL**

Valor del Contrato	Valor a Pagar	Valor por Ejecutar	Periodo del informe	Mes del Informe
<b>\$ 19.635.000</b>	\$ 3.927.000	\$ 15.708.000	1	Febrero
			2	Marzo
			3	Abril
			4	Mayo
			5	Junio

**4. CERTIFICACIONES**

**4.1 POR PARTE DEL CONTRATISTA:**

En mi condición de contratista independiente al servicio del IMDERTY, en aplicación del artículo 1 de Decreto Nacional No. 1273 de Julio de 2018, manifiesto bajo la gravedad de juramento que el recibo de pago de la planilla única por aportes a la seguridad social correspondiente al mes de **febrero** en ejecución del contrato No. 300.11.01.194-2026, se realiza y se entrega dentro de los cinco (5) primeros días del mes de **marzo** de 2026.

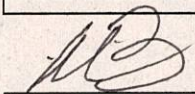
**4.2 POR PARTE DEL SUPERVISOR:**

Certifico el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones establecidas en el contrato por parte del contratista en desarrollo de las actividades específicas descritas en el informe de gestión correspondiente al mes de **febrero** de 2026 según lo pactado en el contrato en referencia, informe de gestión que se anexa debidamente refrendado por las partes.

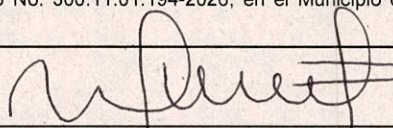
**5. OBSERVACIONES GENERALES**

N/A

Para constancia de lo anterior, se firma el siguiente Informe de gestión del contrato No. 300.11.01.194-2026, en el Municipio de Yumbo, el día **27** veintisiete de **febrero** de 2026.



MARIO BALLESTEROS PRADO  
FIRMA DEL SUPERVISOR



NATHALIA VANESSA GONZALEZ RIVAS  
FIRMA DEL CONTRATISTA