No. 414

DECRETO 1625 DE 2016, artículo 1.6.1.4.12

Dependencia: IMDEREZ

Fecha de la transacción: 14 de mayo de 2026

Nombre y/o razón social adquirente: INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE, LA RECREACION Y EDUCACION FISICA ZARZALEÑO "IMDEREZ"

Nit: 891902310-2
Dirección: calle 4 carrera 14 esquina coliseo municipal ZARZAL

Ciudad: Zarzal valle

Nombre y/o razón social del beneficiario:
MARIA CAMILA CARVAJAL MAZUERA

Cédula o Nit: 1.004.372.422
Dirección del beneficiario: calle 7ª #15-11 centenario

Teléfono: 3158470499
Correo electrónico: mcamilacm32@gmail.com
Ciudad: Zarzal Valle

INFORMACION CONTRACTUAL

Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACION DE DOCUMENTOS NORMATIVOS Y DE PLANEACION, Y EL APOYO EN LA REVISION Y TRAMITE DE LA DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA Y JURÍDICA REQUERIDA POR EL IMDEREZ

No. CDP: 00019 / 000074
No. RPC: 00017 / 000084
Valor contrato: $12.000.000, Adición de $3.000.000

Concepto: cuota 4 correspondiente al mes de abril 2026 del contrato de fecha 16 de enero de 2026 y otro si del 12 de mayo de 2026.
Se anexa planilla de la seguridad social del mes de abril No 36835822

Decreto 2231 de 2023 artículo 9:

Manifiesto que no voy a tomar costos y deducciones asociadas a dichas rentas del numeral 10 articulo 206 ET.

Favor consignar en cuenta de ahorros No 0550488443021529 DEL BANCO DAVIVIENDA

Valor: ($3.000.000).

Son: TRES MILLONES DE PESOS MCTE

DECLARA RENTA: No

1004372422

Firma y cedula del beneficiario

INFORME DE ACTIVIDADES

CUOTA
CUATRO

OBJETO DE CONTRATO

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACION DE DOCUMENTOS NORMATIVOS Y DE PLANEACION, Y EL APOYO EN LA REVISION Y TRAMITE DE LA DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA Y JURÍDICA REQUERIDA POR EL IMDEREZ

CONTRATO No
501.17.11.19 DE 2026

NOMBRE DEL CONTRATISTA
MARIA CAMILA CARVAJAL MAZUERA

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

2025

MARIA CAMILA CARVAJAL MAZUERA
Cel.3158470499
Calle 7ª #15-11 centenario
mcamilacm32@gmail.com

INTRODUCCIÓN

CONTRATISTA	**MARIA CAMILA CARVAJAL MAZUERA**
SUPERVISOR:	**CRISTHIAN CAMILO ORTIZ JIMENEZ**
CDP:	**CD-00019 / 000074**
RPC:	**OC-00017 / 000084**

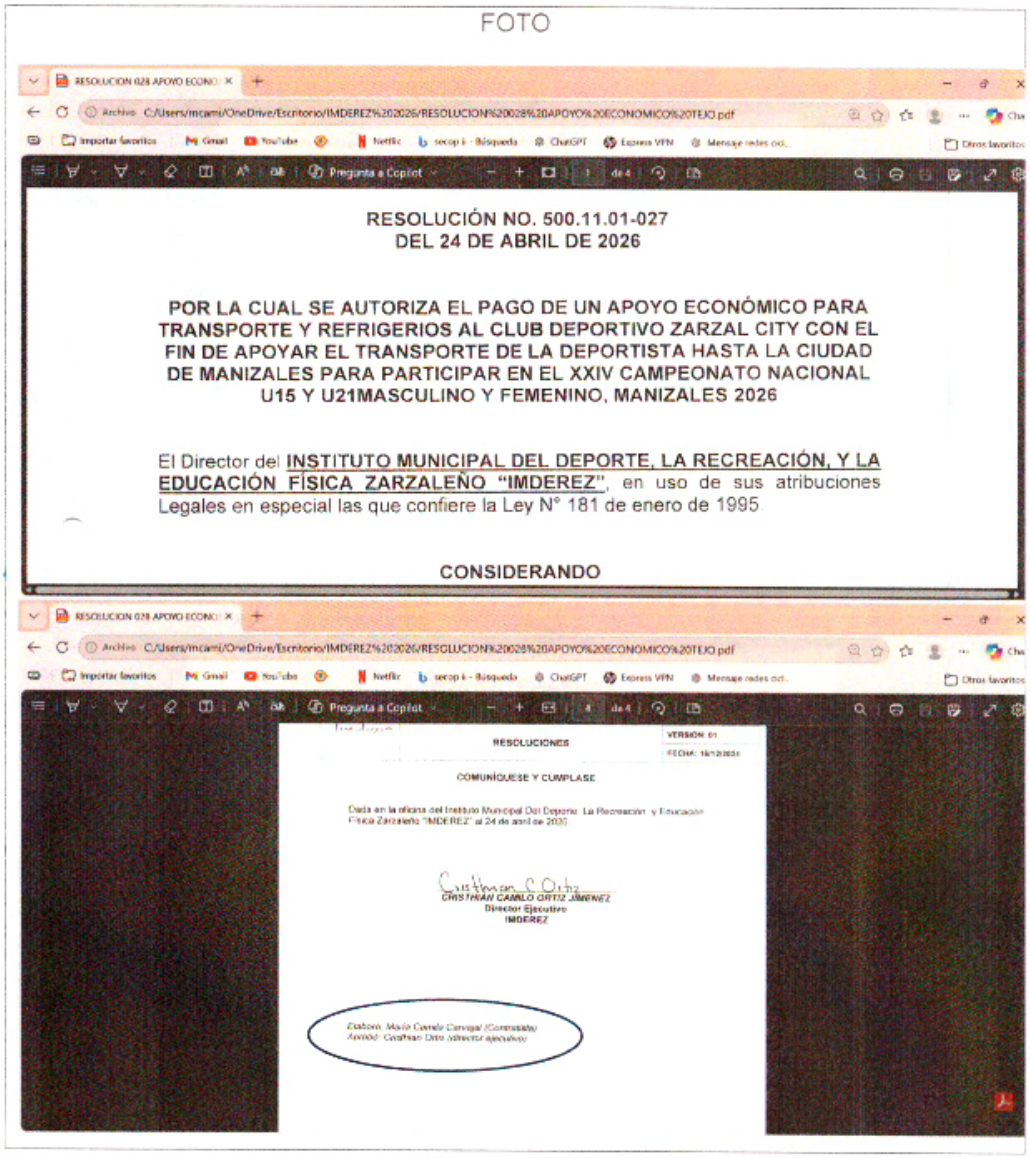
El presente informe contiene las actividades ejecutadas en el contrato cuyo objeto es: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACION DE DOCUMENTOS NORMATIVOS Y DE PLANEACION, Y EL APOYO EN LA REVISION Y TRAMITE DE LA DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA Y JURÍDICA REQUERIDA POR EL IMDEREZ

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

1. Apoyar la elaboración de resoluciones emitidas por el IMDEREZ, relacionadas con apoyos o incentivos económicos, actuaciones administrativas y demás decisiones institucionales, así como gestionar su debida publicación en los canales oficiales.
2. Apoyar la elaboración de informes, conceptos jurídicos y documentos administrativos que requieran sustento normativo en el marco de los procesos adelantados por el Instituto.
3. Elaborar, revisar y/o actualizar documentos normativos e instrumentos de gestión institucional del IMDEREZ, así como apoyar su implementación y ejecución, con el fin de fortalecer los procesos internos y contribuir al cumplimiento de los objetivos misionales del Instituto.
4. Brindar apoyo en la aplicación de obligaciones jurídicas derivadas de la normatividad archivistica y demás disposiciones administrativas que impacten el manejo documental y de archivo del Instituto.
5. Apoyar la elaboración de respuestas a derechos de petición, solicitudes, quejas, reclamos y demás comunicaciones que impliquen análisis o intervención jurídica por parte del Instituto.
6. Prestar apoyo administrativo y juridico en las actividades, actuaciones institucionales en las que se requiera acompañamiento para el adecuado desarrollo de los procesos administrativos del IMDEREZ.
7. Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato y que se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual y el apoyo jurídico a la gestión administrativa del Instituto.

MARIA CAMILA CARVAJAL MAZUERA
Cel.3158470499
Calle 7ª #15-11 centenario
mcamilacm32@gmail.com

FOTO



RESOLUCIÓN NO. 500.11.01-027
DEL 24 DE ABRIL DE 2026

POR LA CUAL SE AUTORIZA EL PAGO DE UN APOYO ECONÓMICO PARA TRANSPORTE Y REFRIGERIOS AL CLUB DEPORTIVO ZARZAL CITY CON EL FIN DE APOYAR EL TRANSPORTE DE LA DEPORTISTA HASTA LA CIUDAD DE MANIZALES PARA PARTICIPAR EN EL XXIV CAMPEONATO NACIONAL U15 Y U21MASCULINO Y FEMENINO, MANIZALES 2026

El Director del INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE, LA RECREACIÓN, Y LA EDUCACIÓN FÍSICA ZARZALEÑO "IMDEREZ", en uso de sus atribuciones Legales en especial las que confiere la Ley N° 181 de enero de 1995

CONSIDERANDO

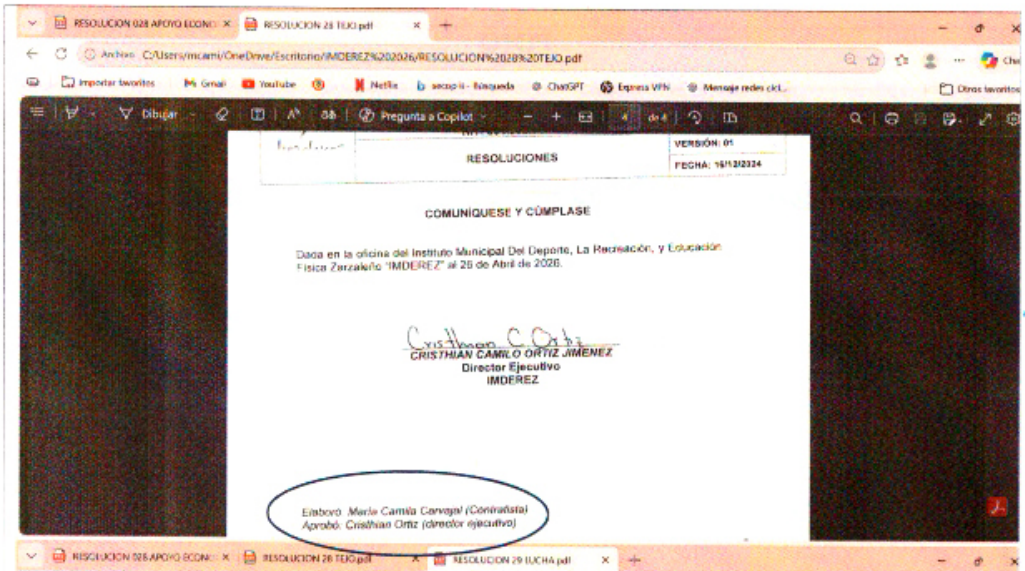
RESOLUCIONES

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Dada en la oficina del Instituto Municipal Del Deporte La Recreación y Educación Física Zarzaleño "IMDEREZ" al 24 de abril de 2026

CRISTHIAN CAMILO ORTIZ JIMENEZ
Director Ejecutivo
IMDEREZ

MARIA CAMILA CARVAJAL MAZUERA
Cel.3158470499
Calle 7ª #15-11 centenario
mcamilacm32@gmail.com



RESOLUCION 028 APOYO ECONO... | RESOLUCION 28 TEJO.pdf

Archivo C:/Users/mcami/OneDrive/Escritorio/IMDEREZ%202026/RESOLUCION%2028%20TEJO.pdf

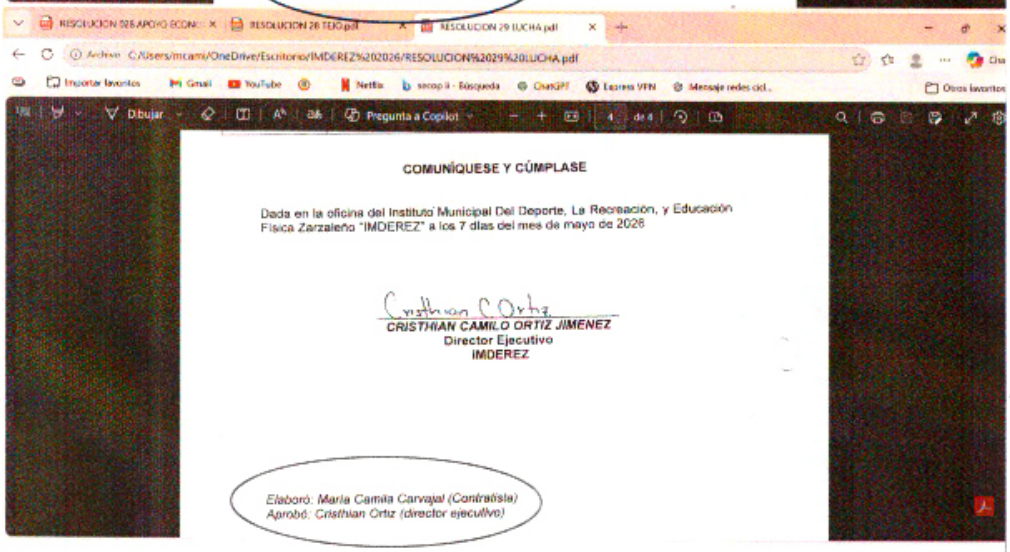
	RESOLUCIONES	VERSIÓN: 01 FECHA: 16/12/2024

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en la oficina del Instituto Municipal Del Deporte, La Recreación, y Educación Física Zarzaleño "IMDEREZ" al 28 de Abril de 2026.

CRISTHIAN CAMILO ORTIZ JIMENEZ
Director Ejecutivo
IMDEREZ

Elaboró: María Camila Carvajal (Contratista)
Aprobó: Cristhian Ortiz (director ejecutivo)



RESOLUCION 028 APOYO ECONO... | RESOLUCION 28 TEJO.pdf | RESOLUCION 29 LUCHA.pdf

Archivo C:/Users/mcami/OneDrive/Escritorio/IMDEREZ%202026/RESOLUCION%2029%20LUCHA.pdf

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en la oficina del Instituto Municipal Del Deporte, La Recreación, y Educación Física Zarzaleño "IMDEREZ" a los 7 días del mes de mayo de 2026

CRISTHIAN CAMILO ORTIZ JIMENEZ
Director Ejecutivo
IMDEREZ

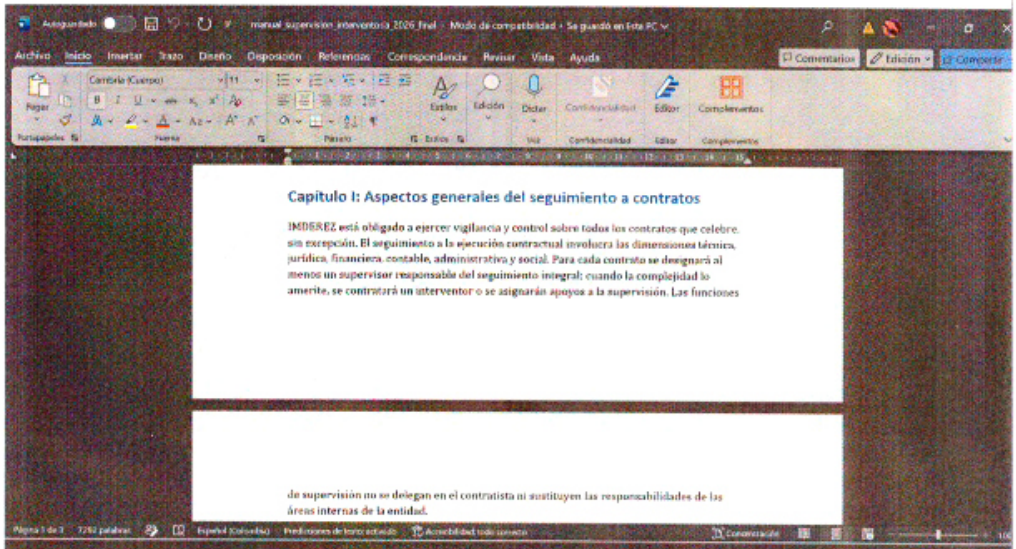
Elaboró: María Camila Carvajal (Contratista)
Aprobó: Cristhian Ortiz (director ejecutivo)

1. Apoyar la elaboración de resoluciones emitidas por el IMDEREZ, relacionadas con apoyos o incentivos económicos, actuaciones administrativas y demás decisiones institucionales, así como gestionar su debida publicación en los canales oficiales.	Apoyé la elaboración de tres resoluciones emitidas por el IMDEREZ, relacionadas con el otorgamiento de apoyos económicos a entrenadores deportivos del municipio, así: Resolución No. 500.11.01-27 correspondiente al apoyo económico para el entrenador de tenis de mesa, Resolución No. 500.11.01-28 para el entrenador de tejo y Resolución No. 500.11.01-29 para el entrenador de lucha; igualmente, se realizó el respectivo trámite administrativo y gestión para su debida publicación en los canales oficiales de la entidad.

2. Apoyar la elaboración de informes, conceptos jurídicos y documentos administrativos que requieran sustento normativo en el marco de	Durante el periodo objeto del presente informe no fue necesaria la ejecución de esta actividad; sin embargo, su desarrollo se encuentra previsto para las etapas posteriores de ejecución contractual,

los procesos adelantados por el Instituto.	conforme a la programación establecida y a las obligaciones definidas en el contrato.

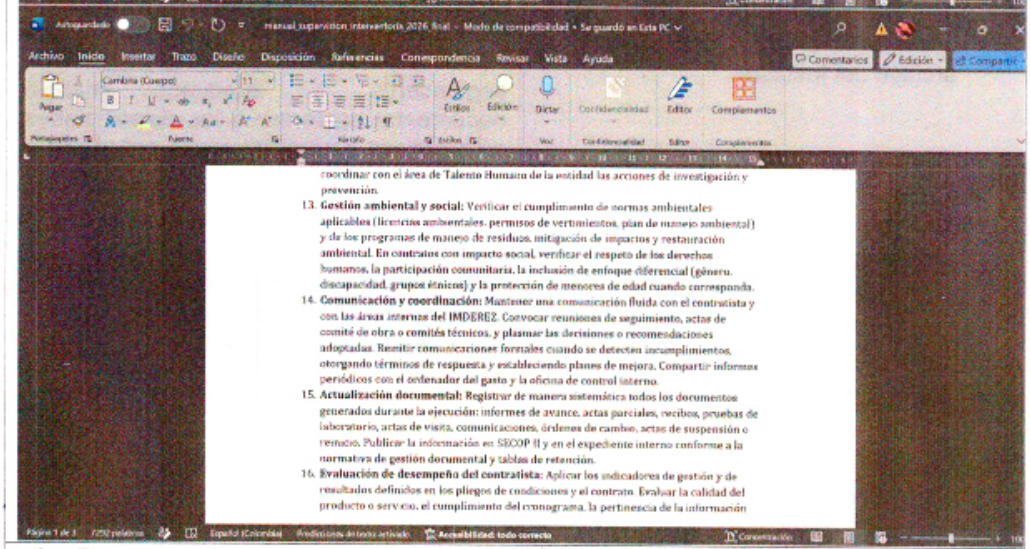
FOTO



Capitulo I: Aspectos generales del seguimiento a contratos

IMDEREZ está obligado a ejercer vigilancia y control sobre todos los contratos que celebre, sin excepción. El seguimiento a la ejecución contractual involucra las dimensiones técnica, jurídica, financiera, contable, administrativa y social. Para cada contrato se designará al menos un supervisor responsable del seguimiento integral; cuando la complejidad lo amerite, se contratará un interventor o se asignarán apoyos a la supervisión. Las funciones

de supervisión no se delegan en el contratista ni sustituyen las responsabilidades de las áreas internas de la entidad.



coordinar con el área de Talento Humano de la entidad las acciones de investigación y prevención.

13. **Gestión ambiental y social:** Verificar el cumplimiento de normas ambientales aplicables (licencias ambientales, permisos de vertimientos, plan de manejo ambiental) y de los programas de manejo de residuos, mitigación de impactos y restauración ambiental. En contratos con impacto social, verificar el respeto de los derechos humanos, la participación comunitaria, la inclusión de enfoque diferencial (género, discapacidad, grupos étnicos) y la protección de menores de edad cuando corresponda.
14. **Comunicación y coordinación:** Mantener una comunicación fluida con el contratista y con las áreas internas del IMDEREZ. Convocar reuniones de seguimiento, actas de comité de obra o comités técnicos, y plasmar las decisiones o recomendaciones adoptadas. Remitir comunicaciones formales cuando se detecten incumplimientos, otorgando términos de respuesta y estableciendo planes de mejora. Compartir informes periódicos con el ordenador del gasto y la oficina de control interno.
15. **Actualización documental:** Registrar de manera sistemática todos los documentos generados durante la ejecución: informes de avance, actas parciales, recibos, pruebas de laboratorio, actas de visita, comunicaciones, órdenes de cambio, actas de suspensión o reinicio. Publicar la información en SECOP II y en el expediente interno conforme a la normativa de gestión documental y tablas de retención.
16. **Evaluación de desempeño del contratista:** Aplicar los indicadores de gestión y de resultados definidos en los pliegos de condiciones y el contrato. Evaluar la calidad del producto o servicio, el cumplimiento del cronograma, la pertinencia de la información

3. Elaborar, revisar y/o actualizar documentos normativos e instrumentos de gestión institucional del IMDEREZ, así como apoyar su implementación y ejecución, con el fin de fortalecer los procesos internos y contribuir al cumplimiento de los objetivos misionales del Instituto.	Durante el presente mes, elaboré y actualicé el Manual de Supervisión e Interventoría del IMDEREZ, conforme a la normatividad vigente aplicable a la contratación estatal en Colombia para la vigencia 2026, fortaleciendo así los instrumentos de gestión institucional y contribuyendo al mejoramiento de los procesos internos relacionados con el seguimiento, control y vigilancia de los contratos suscritos por la entidad.

MARIA CAMILA CARVAJAL MAZUERA
Cel.3158470499
Calle 7ª #15-11 centenario
mcamilacm32@gmail.com

FOTO

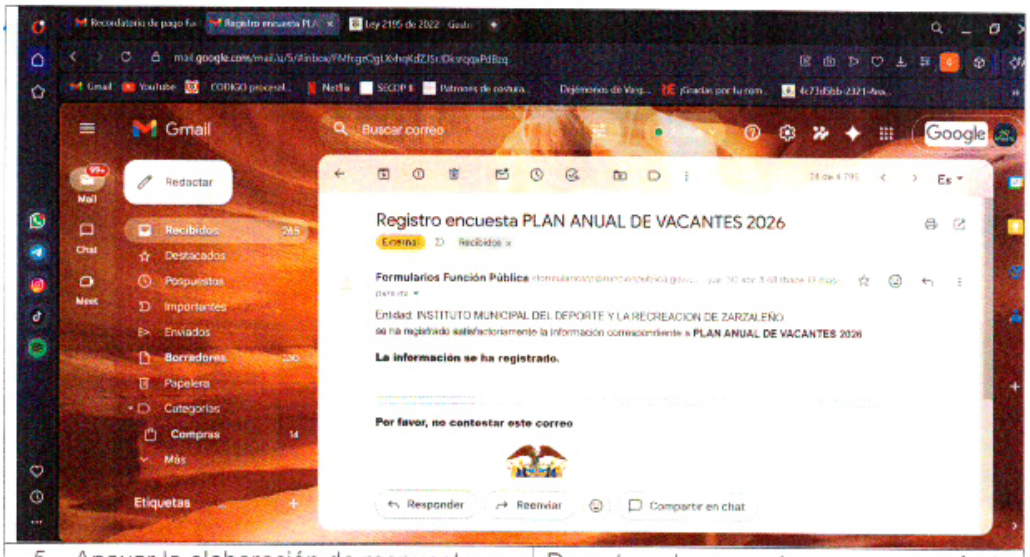


4. Brindar apoyo en la aplicación de obligaciones jurídicas derivadas de la normatividad archivística y demás disposiciones administrativas que impacten el manejo documental y de archivo del Instituto.	Durante el presente mes, brindé apoyo en la organización, clasificación y archivo de documentación correspondiente a la gestión financiera del IMDEREZ, tanto de vigencias anteriores como de la vigencia actual, con el fin de fortalecer el control, seguimiento y adecuado manejo documental conforme a las disposiciones archivísticas y administrativas aplicables a la entidad.

FOTO

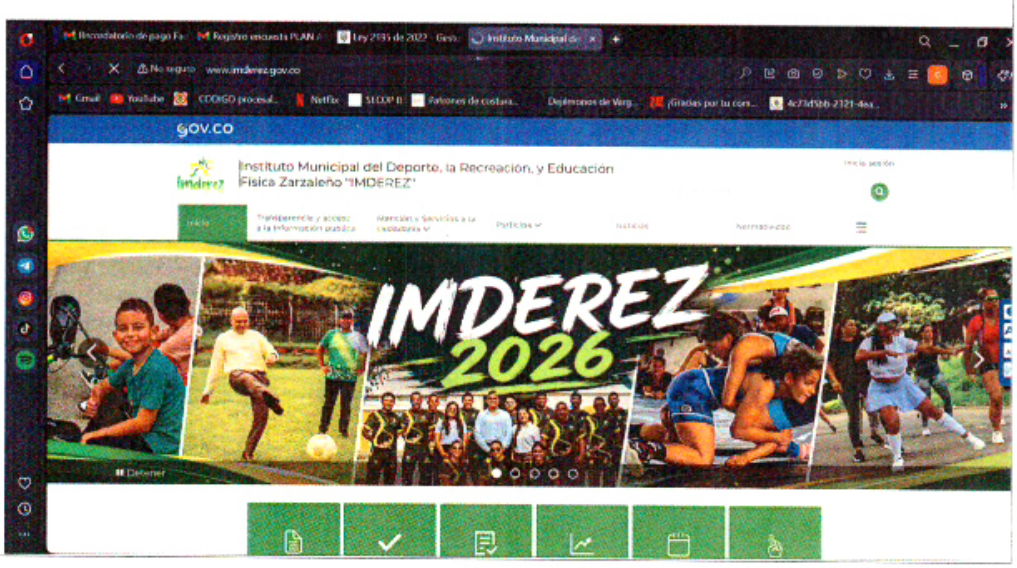


MARIA CAMILA CARVAJAL MAZUERA
Cel.3158470499
Calle 7ª #15-11 centenario
mcamilacm32@gmail.com

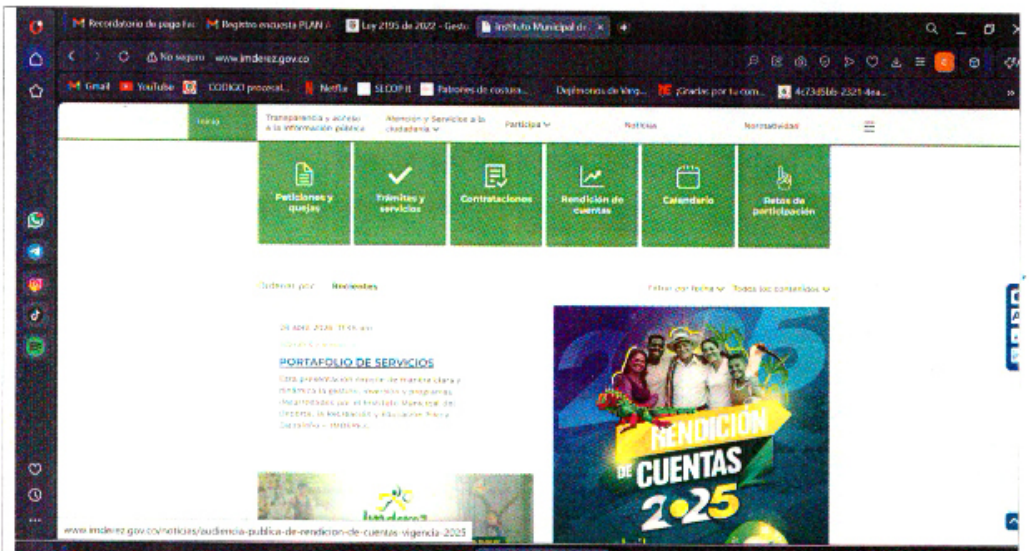


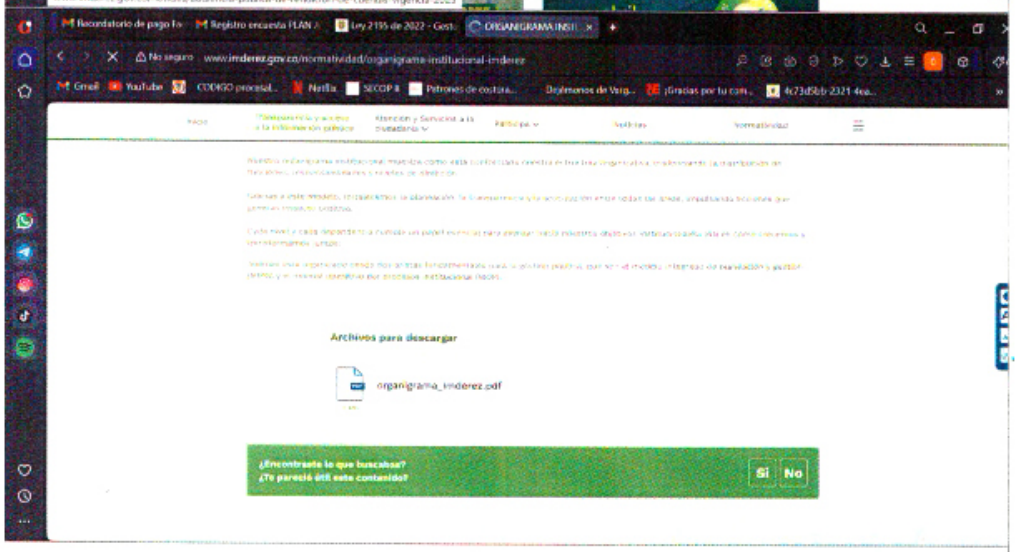
5. Apoyar la elaboración de respuestas a derechos de petición, solicitudes, quejas, reclamos y demás comunicaciones que impliquen análisis o intervención jurídica por parte del Instituto.	Durante el presente mes, apoyé la elaboración de respuesta a una solicitud presentada por un club deportivo relacionada con la posibilidad de realizar la renovación de su órgano administrativo, brindando orientación sobre los requisitos y la normatividad vigente aplicable para dicho trámite ante el IMDEREZ. De igual manera, realicé seguimiento y apoyo en el diligenciamiento y verificación de la encuesta correspondiente al Plan Anual de Vacantes de la entidad.

FOTO



MARIA CAMILA CARVAJAL MAZUERA
Cel.3158470499
Calle 7ª #15-11 centenario
mcamilacm32@gmail.com





6. Prestar apoyo administrativo y jurídico en las actividades, actuaciones institucionales en las que se requiera acompañamiento para el adecuado desarrollo de los procesos administrativos del IMDEREZ.	Durante el presente mes, presté apoyo administrativo y jurídico mediante la actualización permanente de la página web institucional del IMDEREZ, especialmente en lo relacionado con el componente de transparencia y acceso a la información pública, realizando la publicación, organización y verificación de los diferentes ítems y contenidos requeridos conforme a las disposiciones legales y administrativas vigentes.

MARIA CAMILA CARVAJAL MAZUERA
Cel.3158470499
Calle 7ª #15-11 centenario
mcamilacm32@gmail.com

	
7. Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato y que se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual y el apoyo jurídico a la gestión administrativa del Instituto.	Durante el presente mes, y en cumplimiento de las actividades asignadas por el supervisor del contrato. presté apoyo logístico en el desarrollo de la ciclovía organizada por el IMDEREZ, contribuyendo al adecuado desarrollo de la actividad recreodeportiva y apoyando la gestión administrativa e institucional del Instituto.

MARIA CAMILA CARVAJAL MAZUERA
CC. 1.007.372.422
Contratista

MARIA CAMILA CARVAJAL MAZUERA
Cel.3158470499
Calle 7ª #15-11 centenario
mcamilacm32@gmail.com

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	MARIA CAMILA CARVAJAL MAZUERA
IDENTIFICACIÓN:	CC-1007372422
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-05-13
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-05-08
FECHA DE PAGO:	2026-04-21
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DAVIVIENDA
PERÍODO PENSIÓN:	2026-04
PERÍODO SALUD:	2026-04
NÚMERO PLANILLA:	36835822
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	36835822
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
ESSC18	901021565	EPS-S EMSSANAR	1	$ 2.400.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 300.000	$ 300.000
23-14	900336004	COLPENSIONES	1	$ 2.400.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 384.000	$ 384.000
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 2.400.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 25.100	$ 25.100
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 709.100	$ 709.100

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	05/06/2026

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141172415784

(415)7707212489984(8020) 000014117241578 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 0 7 3 7 2 4 2 2	7	Impuestos y Aduanas de Tuluá 2 1	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 0 7 3 7 2 4 2 2	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Zarzal 8 9 5

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
CARVAJAL	MAZUERA	MARIA	CAMILA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Zarzal 8 9 5

41. Dirección principal: CL 7 A # 15 - 11

42. Correo electrónico: mcamilacm32@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 5 8 4 7 0 4 9 9	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 1 1	2 0 2 4 0 1 1 0	7 7 1 0	2 0 2 5 0 4 0 8	5 2 2 1			

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 4 9																									

No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha: 2025-04-08 / 10:33:17AM

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso. Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre: CARVAJAL MAZUERA MARIA CAMILA

985. Cargo: CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 13-05-2026 11:00:49AM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO