



Tenga una sucursal del Banco en su escritorio

Fecha Actual: 2026/04/14 | Hora Ingreso: 11:21 IP: 190.144.98.10

WWW.BANCODEOCCIDENTE.COM.CO

Transacciones Realizadas

Empresa: INSTITUTO DEPARTAMENTAL D
Tipo Identificación: NIT Persona Jurídica No. Identificación: 819000843
Generado por: LUIS GABRIEL ALDANA GUTIERREZ

Detalle

Servicio Todos	Tipo Producto Todos	Nombre Producto Origen Todos
No. Producto Todos	Fecha Inicial 2026/03/21	Fecha Final 2026/03/31
Estado Todos		

Código de Error	N/A
Descripción de Código de Error	N/A

Usuario Aprueba/Rechaza

Nombres y Apellidos
DANIELA SUAREZ



Gobernación del
MAGDALENA

INDEPORTES
Instituto Departamental de Deportes
NIT: 819.000.843-3

o Departamental De Deportes Del Mag

Orden de Pago Vig. Actual

COMPRAS - Orden de Pago Vig. Actual - 1 - 20260081

INDEPORTES
Instituto Departamental de Deportes
NIT 819.000.843 - 3

819.000.843-3
Carrera 1# 22-01 Oficina 303
095420107
SANTA MARTA

PÁGINA WEB	www.Integrasoftsas.co
E-MAIL	mail
VIGENCIA FISCAL	2026
FECHA DOCUMENTO	30/03/2026
DEPENDENCIA	1 - Director General
ORDENADOR	1094282825 - DANIELA SUAREZ TOLOZA

SEÑORES	ESMEIRA JUDITH CAMACHO MIRANDO
NIT/CC.	39.071.433
DIRECCIÓN	CL 10 A 36- 35 BRR BASTIDAS

CIUDAD	SANTA MARTA
TELÉFONO	3043903011

DOC. PADRE	RP
DOC. SOPORTE	
VALOR EGRESO	\$ 3.500.000,00

Nro.

CONSECUTIVO	7
FECHA DOC. SOPORTE	

TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE.

CONCEPTO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, GESTIÓN DOCUMENTAL E INVENTARIO DEL INSTITUTO DE DEPORTES DEL MAGDALENA

SECTOR	AREA	ARTICULO	FUENTE	PROGRAMA	IND PRODUCTO	BPIN	VALOR
43	DEP ORT E Y REC REA CIÓN	134 HONORARI OS	SERVICIOS PRESTADO S A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCI ON	2.1.2.0 2.02.00 8	1.2.5.1.0 0		\$ 3.500.000,00
TOTAL							\$ 3.500.000,00

CUENTAS CONTABLES

Tipo Documento Orden de Pago Vig. Actual

Número : 20260081

CUENTA	DETALLE DEL CONCEPTO	VALOR BASE	TAR. / %	VALOR DÉBITO	VALOR CRÉDITO	CC	SCC
55050601	Asignación de bienes y servicios			\$ 3.500.000,00	\$ 0,00	1	1 - 1
24010101	Adquis. bienes y servicios			\$ 0,00	\$ 3.192.000,00	1	1 - 1
24072206	PRO DESARROLLO	\$ 3.500.000,00	0,8	\$ 0,00	\$ 28.000,00	1	1 - 1
24072204	PRO CULTURA	\$ 3.500.000,00	1	\$ 0,00	\$ 35.000,00	1	1 - 1
24072202	PRO UNIVERSIDAD	\$ 3.500.000,00	2	\$ 0,00	\$ 70.000,00	1	1 - 1
24072205	PRO HOSPITAL	\$ 3.500.000,00	2	\$ 0,00	\$ 70.000,00	1	1 - 1
24072203	PRO TERCERA EDAD	\$ 3.500.000,00	3	\$ 0,00	\$ 105.000,00	1	1 - 1
TOTALES				3.500.000,00	3.500.000,00		

ILSY ESTHER PINEDA RODRIGUEZ
Jefe de Presupuesto

LUIS GABRIEL ALDANA GUTIERREZ
Contador

INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES DEL MAGDALENA
NIT. 819.000.843-3

DEBE A:

ESMEIRA JUDITH CAMACHO MIRANDA

C.C. N.º 39.071.433

LA SUMA DE TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$3.500.000) MONEDA CORRIENTE, DEL CONTRATO N.º 07 DE 2025. **POR PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, GESTION DOCUMENTAL E INVENTARIO DEL INSTITUTO DE DEPORTES DEL MAGDALENA.**

Dado en Santa Marta, a los veinticinco días (25) del mes de marzo de 2026.

Atentamente,


ESMEIRA JUDITH CAMACHO MIRANDA
C.C. N.º 39.071.433

INDEPORTES MAGDALENA
ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

RECIBIDO 26 MAR. 2026

2:18pm
Cecilia
Rad: 305



A. INFORMACIÓN GENERAL				
Contrato/Convenio N°	CPS-07 DEL 21 DE ENERO DE 2026			
Nombre del Contratista	ESMEIRA JUDITH CAMACHO MIRANDA			
N° de identificación	39.071.433			
Objeto	POR PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, GESTION DOCUMENTAL E INVENTARIO DEL INSTITUTO DE DEPORTES DEL MAGDALENA.			
Valor inicial	\$14.000.000 CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE			
Valor total	\$14.000.000 CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE			
Valor de honorarios periodo	\$ 3.500.000 TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE			
N° Pago / N° de informe	2 DE 4			
Periodo del informe	MARZO			
N° CDP	05 DEL 20/01/2026			
N° CRP	07 DEL 21/01/2026			
Plazo inicial	21 DE ENERO DE 2026			
Plazo final	21 DE MAYO DE 2026			
Fecha del Acta de Inicio	21/01/2026			
B. MODIFICACIONES CONTRACTUALES (si aplica)				
N° de modificación	NO APLICA			
Tipo de modificación (Marque con una X)	Adición		Prórroga	
	Suspensión		Reinicio	
	Cesión			
Valor adicionado	NO APLICA			
CDP de la adición	NO APLICA			
CRP de la adición	NO APLICA			
Tiempo prorrogado	NO APLICA			
Tiempo suspendido	NO APLICA			
C. POLIZAS (si aplica)				
N° de póliza	NO APLICA			
Nombre de la aseguradora	NO APLICA			
Fecha de la póliza	NO APLICA			
Acto Administrativo de Aprobación	NO APLICA			



D. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES RECIBIDAS**OBLIGACIÓN N° 1:****APOYO EN LA ELABORACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL**

Detalle de las actividades realizadas	Evidencias o Soportes verificados
APOYÓ EN LA REVISIÓN, ORGANIZACIÓN Y FOLIACIÓN DE LAS CARPETAS DE LOS CONTRATISTAS DE LA VIGENCIA 2026.	 

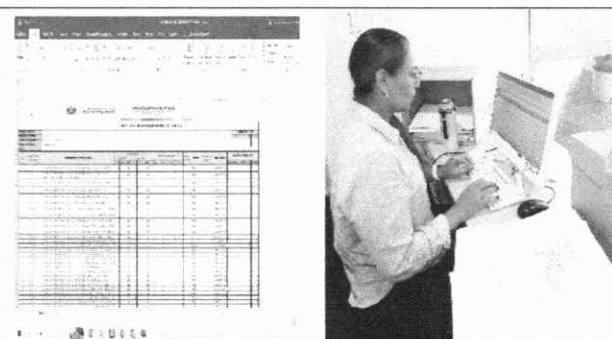
OBLIGACIÓN N° 2:**LLEVAR LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS**

Detalle de las actividades realizadas	Evidencias o Soportes verificados
---------------------------------------	-----------------------------------

Apoyó en la elaboración de informe del estado de la locación del archivo central, en el cual se puede evidenciar que falta estantería y buscar la manera de que no le siga dando los rayos del sol ya que se van deteriorando poco a poco y varias cajas se encuentran apiladas en estibas y otras en el piso.

**OBLIGACIÓN N° 3:****IMPLEMENTAR LAS TABLAS Y
CUADROS DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL**

apoyó en la elaboración y recopilación de la información contenida en las carpetas de los contratos y contratistas para relacionarlos en la tabla del inventario fuid-2026.

**OBLIGACIÓN N° 4:****LAS DEMÁS QUE SE LE SEAN ASIGNADAS,
CONFORME AL OBJETO DEL CONTRATO Y LAS
ACTIVIDADES ANTES SEÑALADAS**



Apoyó en la elaboración de las certificaciones laborales de los contratistas de la entidad, emitidos por la jefe de talento humano.



RECOMENDACIONES Y/U OBSERVACIONES:

ITEM	VERIFICACION DE REQUISITOS <i>Marcar con una X según corresponda.</i>	SI	NO
1.	El contrato se encuentra debidamente legalizado	X	
2.	El contratista autoriza que los impuestos que debe cancelar para la legalización del mencionado contrato, le sean descontados del valor a cancelar en el presente pago.	X	
3.	El Contratista cumplió con las actividades que se le asignaron para ejecutar en el periodo a cobrar	X	
4.	En la dependencia supervisora reposa el respectivo informe de actividades con previa certificación del cumplimiento	X	
5.	Que el contratista da cumplimiento a sus obligaciones frente a los aportes al sistema de seguridad social y de parafiscales, tal como exige el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, como consta a continuación:	X	

INFORMACION DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL

Diligenciar la información según la verificación de la(s) planilla(s) aportada(s), en el primer pago, colocar "CERTIFICACIÓN" y N/A en el resto de casillas

PLANILLA N°:	9501647450		
CONCEPTO DE PAGO	ENTIDAD	FECHA DE PAGO	VALOR PAGADO
SALUD	MUTUAL SER	24/03/2026	\$221.100
PENSION	PORVENIR	24/03/2026	\$283.000
ARL	POSITIVA	24/03/2026	\$9.300

Teniendo en cuenta lo anterior, en mi calidad de supervisor doy visto bueno para el respectivo pago correspondiente al informe No. 02 que comprende el periodo *marzo del 2026*.

La presente certificación se expide en el D.T.C. e H. de Santa Marta a los 25 días del mes de marzo del año 2026.

FIRMA DE QUIEN CONVALIDA Y
DA VISTO BUENO PARA PAGO

ILSE ESTHER PINEDA RODRIGUEZ
TECNICO FINANCIERO





A. DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA

Nombre Completo	ESMEIRA JUDITH CAMACHO MIRANDA	Número de identificación	39.071.433
Contrato N°	07	Fecha de suscripción contrato:	21/01/2026
Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP N°:	N.º 5 del 20/01/2026	Registro Presupuestal – RP N°:	Nº7 del 21/01/2026
Requiere Póliza: (indicar SI, NO o N/A)	N/A	Fecha Aprobación Póliza (Indicar Fecha, sino colocar N/A)	N/A
Fecha de inicio contrato:	21/01/2026	Fecha de finalización contrato:	21/05/2026
Numero de Planilla de seguridad social	9501647450	Fecha de pago	24/03/2026
Periodo del informe: (Escriba la fecha desde y hasta cuando reporta la ejecución de avance de sus obligaciones)	MARZO	Informe número:	No. 214
Objeto del contrato:	POR PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, GESTION DOCUMENTAL E INVENTARIO DEL INSTITUTO DE DEPORTES DEL MAGDALENA.		

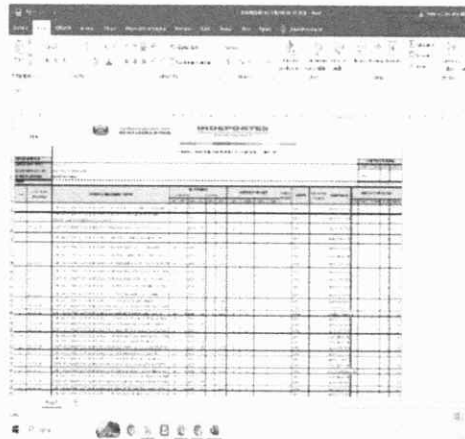


RESUMEN DE ACTIVIDADES			
ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS (Hacer descripción cualitativa, cuantitativa y fecha de la actividad)	PRODUCTO	SOPORTE (Nombre, Fecha, Ubicación del Archivo Soporte)
1. APOYO EN LA ELABORACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL.	Apoyé en la revisión, organización y foliación de las carpetas de los contratistas de la vigencia 2026.	En la revisión, organización y foliación de los contratos también se le ha ido anexando las cuentas de pago e informes de cada contratista, buscando llevar al día cada carpeta.	 



RESUMEN DE ACTIVIDADES			
ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS (Hacer descripción cualitativa, cuantitativa y fecha de la actividad)	PRODUCTO	SOPORTE (Nombre, Fecha, Ubicación del Archivo Soporte)
2 LLEVAR LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS.	Apoyé en la elaboración de informe del estado de la locación del archivo central, en el cual se puede evidenciar que falta estantería y buscar la manera de que no le siga dando los rayos del sol ya que se van deteriorando poco a poco y varias cajas se encuentran apiladas en estibas y otras en el piso.	Realicé revisión del estado actual del lugar en donde se encuentra ubicado el archivo 2020-2025 de la entidad evidenciando la falta de herramientas para su correcta organización y conservación	 



RESUMEN DE ACTIVIDADES			
ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS (Hacer descripción cualitativa, cuantitativa y fecha de la actividad)	PRODUCTO	SOPORTE (Nombre, Fecha, Ubicación del Archivo Soporte)
3 IMPLEMENTAR LAS TABLAS Y CUADROS DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL.	Apoyé en la elaboración y recopilación de la información contenida en las carpetas de los contratos y contratistas para relacionarlos en la tabla del inventario FUID-2026.	Cargué la información de los contratos de los contratistas de la entidad en el formato único de inventario.	 



RESUMEN DE ACTIVIDADES			
ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS (Hacer descripción cualitativa, cuantitativa y fecha de la actividad)	PRODUCTO	SOPORTE (Nombre, Fecha, Ubicación del Archivo Soporte)
4 LAS DEMÁS QUE SE LE SEAN ASIGNADAS, CONFORME AL OBJETO DEL CONTRATO Y LAS ACTIVIDADES ANTES SEÑALADAS.	Apoyé en la elaboración de las certificaciones laborales de los contratistas de la entidad, emitidos por la jefe de talento humano.	Brindé apoyo para la realización de certificaciones laborales solicitadas por contratistas de la entidad.	

Nota: los Soportes del producto deben adjuntarse digitalmente o es especificar la forma en que estos se entregan o adjuntan.

Elaboró	Recibió
 ESMEIRA CAMACHO MIRANDA	 ILSY ESTHER PINEDA RODRÍGUEZ