## ACTA PARCIAL No 1

| | |
|---|---|
| Contrato de Prestación de Servicios | 501.17.11.49 DE 2026 |
| Fecha de suscripción del Contrato | 02 DE JULIO DE 2026 |
| Contratista | PEDRO ANTONIO SANTA GRISALES |
| Objeto | PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN AL IMDEREZ PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES OPERATIVAS DE CONTROL DE ACCESO, ORIENTACIÓN A USUARIOS, APERTURA Y CIERRE, RECORRIDOS PREVENTIVOS, REPORTE DE NOVEDADES, APOYO AL USO ORDENADO DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS URBANOS Y RURALES A CARGO DEL INSTITUTO, ASÍ COMO ACTIVIDADES BÁSICAS DE MANTENIMIENTO, LIMPIEZA, PODA Y CONSERVACIÓN DE ZONAS VERDES, ÁREAS EXTERIORES Y ESPACIOS COMUNES, CONTRIBUYENDO AL ACCESO ADECUADO DE LA COMUNIDAD A LA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA. |
| Valor del Contrato | $ 14.500.000 |
| Adiciones | |
| Supervisor | CRISTHIAN CAMILO ORTIZ JIMENEZ |
| Plazo de Ejecución | DESDE LA FECHA DE DE INICIO HASTA CUATRO MESES (04). |
| Plazo adicional | |
| Número del Registro Presupuestal | OC-000133 |
| Fecha del Registro Presupuestal | 03 DE JULIO DE 2026 |
| Numero de Garantías (Cuando aplique) | N/A |
| Fecha de aprobación de las Garantías (Cuando aplique) | N/A |
| Acta de inicio | 03 DE JULIO DE 2026 |
| Suspensiones | N/A |
| Reinicio | N/A |

Para constancia se firma el 30 de julio de 2026 en Zarzal Valle del cauca, por parte del supervisor y contratista.

Cristhian C Ortiz

**CRISTHIAN CAMILO ORTIZ JIMENEZ**
**CC. 1116447066**
**DIRECTOR IMDEREZ**

Pedro Santa

**PEDRO ANTONIO SANTA G**
**C.C 18591740**
**CONTRATISTA**

## INFORME DE SUPERVISION Y EJECUCION DEL CONTRATO Nº 501.17.11.49 DE 2026

Fecha de presentación: 30 de Julio de 2026.

Período del informe: Desde 03/07/2026 Hasta 30/07/2026

**NOMBRE DEL CONTRATISTA PEDRO ANTONIO SANTA GRISALES** CC No 18591740 de Zarzal

**NOMBRE SUPERVISOR**: CRISTHIAN CAMILO ORTIZ JIMENÉZ **CARGO** DIRECTOR INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE, LA RECREACIÓN, Y EDUCACIÓN FÍSICA ZARZALEÑO "IMDEREZ"

### DATOS DEL CONTRATO

**CONTRATO No: 501.17.11.49 DE 2026**

**OBJETO:** PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN AL IMDEREZ PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES OPERATIVAS DE CONTROL DE ACCESO, ORIENTACIÓN A USUARIOS, APERTURA Y CIERRE, RECORRIDOS PREVENTIVOS, REPORTE DE NOVEDADES Y APOYO AL USO ORDENADO DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS URBANOS Y RURALES A CARGO DEL INSTITUTO, CONTRIBUYENDO AL ACCESO ADECUADO DE LA COMUNIDAD A LA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA.

**PLAZO DE EJECUCION :** DESDE LA FECHA DE INICIO DEL CONTRATO HASTA CUATRO ( 4 ) MESES POR VALOR DE CATORCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE $14.500.000

**FECHA DE INICIO:** 03/07/2026 **FECHA DE TERMINACIÓN:** 31/10/2026

**DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No: CD- 000113 Fecha 24/06/2026**
**REGISTRO PRESUPUESTAL: No : OC- 000133 Fecha 03/07/2026**
**FUENTE DE FINANCIACION: 303**

### MODIFICACIONES AL CONTRATO

Adiciones en Valor: $ 0 Adiciones en %: 0 Fecha de la Adición:

Prórroga al Plazo: Fecha de la Prórroga

### ESTADOS FINANCIEROS

(En caso de tener anticipo, diligencie la siguiente información): N/A
Anticipo $ **N/A** Ejecución de Anticipo $ **N/A**
Saldo por amortizar $ **N/A** Rendimientos financieros generados: $ **N/A**

### CONTROL DE POLIZAS

| GARANTIA | ASEGURADORA | Nº POLIZA | VIGENCIA | | VR ASEGURADO |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | DESDE | HASTA | |
| N/A | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

### INFORMACION ADMINISTRATIVA
### EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO

| | | Soportes detallados de lo que contiene informe físico o medio magnético y CD (No. de folios archivos y/o anexos |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| 1. Apoyar el control de acceso, orientación y acompañamiento operativo de usuarios, deportistas y visitantes en los escenarios deportivos e instalaciones asignadas por el IMDEREZ, verificando la entrada y salida de manera respetuosa, brindando información básica sobre horarios, espacios habilitados, condiciones generales de uso y promoviendo el uso ordenado de la infraestructura deportiva. | El contratista brindó apoyo en la apertura de las puertas para el acceso a las instalaciones de los deportistas y visitantes guiándolos en sus diferentes actividades deportivas y brindando el apoyo necesario cuando lo requieran. | Se adjuntan evidencias fotográficas em el informe de actividades |
| 2. Apoyar las labores de apertura y cierre de las instalaciones asignadas, manejo responsable de llaves y realización de recorridos preventivos dentro del área correspondiente, con el fin de identificar y reportar situaciones que puedan afectar el acceso, uso, orden o conservación de los escenarios deportivos. | El contratista brindó apoyo en el control del cierre y la apertura de puertas, para el ingreso de las personas como también en el momento de su salida a las instalaciones, ofreciendo un buen servicio. Allí pudo observar una gran afluencia de deportistas y visitantes. | |
| 3. Apoyar la activación y apagado de luminarias y equipos básicos de operación que no cuenten con control automático, cuando sea requerido, realizando verificaciones periódicas para contribuir al adecuado funcionamiento y uso de los espacios deportivos. | El contratista realizó la inspección periódica a las luminarias verificando que, al momento de dar cierre a las instalaciones, las luces estuvieran apagadas correctamente con el fin minimizar consumos innecesarios. | |
| 4. Registrar en el libro de novedades o formato institucional las actividades desarrolladas durante la jornada, reportando incidentes, novedades, ingreso y salida de usuarios, préstamo de escenarios, | El contratista realizó el registro diario en el libro de novedades o en el formato institucional correspondiente, dejando constancia de las actividades desarrolladas durante la jornada, así como de los incidentes, novedades, ingreso y salida de usuarios, préstamo de escenarios, préstamo de material deportivo y demás situaciones | |

| | | |
|---|---|---|
| préstamo de material deportivo o cualquier situación relevante para la operación de las instalaciones. | relevantes para la adecuada operación y seguimiento de las instalaciones deportivas | |
| 5. Informar oportunamente al supervisor sobre daños, deterioros, riesgos, fallas en luminarias, cerramientos, puertas, baños, zonas comunes, escenarios o elementos deportivos que puedan afectar el acceso, seguridad, conservación o adecuado uso de la infraestructura deportiva. | El contratista presentó informe de manera oportuna al Supervisor sobre algún tipo de daño o novedad que se presente, en este caso se presentó daño en un tubo de agua en las instalaciones del estadio, realizando la correspondiente reparación, para así garantizar una adecuada prestación del servicio. | |
| 6. Apoyar el traslado, ubicación y retiro de los contenedores de basura de los escenarios deportivos asignados hacia los puntos de recolección establecidos, conforme a los horarios definidos, contribuyendo al orden, limpieza y buena presentación de las instalaciones. | El contratista sacó el contenedor de basura de manera continua, con el fin de que las instalaciones se encuentren limpias para un buen servicio a los entrenadores, deportistas y comunidad que ingresa a las instalaciones. | |
| 7. Apoyar el mantenimiento básico y conservación de zonas verdes, áreas exteriores y espacios comunes de los escenarios deportivos asignados, incluyendo limpieza general, recolección de residuos, poda básica y reporte de novedades, contribuyendo a mantener condiciones adecuadas de acceso, presentación y uso de la infraestructura deportiva | El contratista realizó apoyo en las actividades de limpieza en las instalaciones y escenarios deportivos, de igual manera la poda en el área del polideportivo del barrio Libraida , realizó el riego de las canchas del ferrocarril , con el fin de brindar un ambiente sano y en buenas condiciones para los deportistas y comunidad en general. | |
| 8. Presentar informe mensual de actividades con los soportes correspondientes, indicando escenarios | | |

| | | |
|---|---|---|
| operados, novedades registradas, reportes realizados, actividades de orientación a usuarios y demás evidencias requeridas para verificar el cumplimiento del objeto contractual. | El contratista presentó al supervisor el informe mensual de actividades correspondiente al mes de julio, donde realizó diferentes actividades en el estadio, cancha marco Fidel salamanca, polideportivo Libraida y área externa del Coliseo Municipal. | |
| 9. cumplir las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, directamente relacionadas con el objeto contractual | El contratista brindó apoyo en la demarcación de la cancha del Estadio Municipal dentro de los estándares requeridos para el funcionamiento de las actividades deportivas.<br>De igual manera brindó apoyo logístico la ciclovia donde realizó actividades de cierre de vías, armado de carpas y control del acceso de los vehículos con el fin de que no obstaculicen el desarrollo de la ciclovia. Actividad que se lleva a cabo los días domingos de 7:00 a 11:00 am. | |

**AUTORIZACION DE PAGO CPS 2026**

En el Municipio de Zarzal, a los treinta (30) dias del mes de julio del año 2026, se reunieron en las oficinas del IMDEREZ, el Director del instituto municipal del deporte, la recreación, y actividad fisica zarzaleño "imderez, del municipio de Zarzal Valle del Cauca, CRISTHIAN CAMILO ORTIZ JIMENÉZ, quien y para el contrato en mención fue designado como supervisor y el señor PEDRO ANTONIO SANTA GRISALES CC No 18591740 de Zarzal, para dejar constancia que en la fecha se han cumplido oportunamente la prestación del servicio en la ejecución de las actividades correspondientes al objeto del contrato, a pler satisfacción de la entidad contratante, por lo cual se autoriza el pago de la cuota UNO, de acuerdo a la forma de pago del contrat principal por valor de ($3.625.000) TRES MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS MCTE, equivalente a un 25% del total del contrato, para una ejecución acumulada del 25%, quedando pendiente por ejecutar un 75% del contrato.

**FORMA DE PAGOS**

EL VALOR DEL CONTRATO ES POR LA SUMA DE CATORCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 14.500.000) Y SERA CANCELADO AL CONTRATISTA A TRAVES DE PAGOS PARCIALES POR AVANCE DE ACTIVIDAD, PREVIA PRESENTACIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:
a)Informe y acta de supervisión que acredite el porcentaje equivalente de avance en el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.
b)Factura y/o cuenta de cobro.
c)Planilla que acredite el pago de la seguridad social del contratista.
d)Desprendible original de pago de la seguridad social del contratista.
e)Certificación bancaria para el respectivo pago por transferencia.
f)Informe las actividades desarrolladas por el contratista en el que se evidencie el cumplimiento de las obligaciones en función de la ejecución del contrato.

**BALANCE EJECUCION DE CONTRATO**

| INFORMACIÓN FINANCIERA | | | | |
|---|---|---|---|---|
| CONCEPTO | VALOR | VALOR PAGOS | FECHA (dd/mm/aaaa) | AVANCE % |
| VALOR INICIAL DEL CONTRATO | $14.500.000 | | 03/07/2026 | |
| VALOR ADICION DEL CONTRATO | | | | |
| VALOR TOTAL DEL CONTRATO | $14.500.000 | | | |
| VALOR ANTICIPO | | | | |
| VALOR TOTAL PAGOS ANTERIORES | | $0 | | 0% |
| **VALOR A PAGAR** | | $3.625.000 | | 25% |
| SALDO POR EJECUTAR | | 10.875.000 | | 75% |
| SUMAS IGUALES | $14.500.000 | $14.500.000 | | 100% |
| Observaciones: Solo se indican las fechas del Contrato Inicial, Adiciónes al Contrato Inicial (Si los hubiere) y valor anticipo (Si lo hubiere). | | | | |

## INFORMACION TECNICA
## CERTIFICACION CUMPLIMIENTO REQUISITOS

El instituo municipal del deporte,la recreación, y educación física zarzaleño "imderez" del municipio de Zarzal certifican que en el archivo de jurica en el expediente del contrato No. 501.17.11.49 de 2026 reposan los siguientes documentos que acreditan el cumplimiento de requisitos para pago

| | | | |
|---|---|---|---|
| Informe parcial de supervisión y ejecución del contrato | X | Seguridad Social | X |
| Informe de actividades en medio físico | X | Relación de aprobación de póliza | N/A |
| Informe de actividades e medio magnético CD. (que incluya listados de asistencia, registros fotográficos, y demás soportes) Exclusivamente en prestación de servicios de apoyo a la gestión a proyectos de inversión. | N/A | Entrada a almacén | N/A |
| Factura o Documento Equivalente | X | | |

## CERTIFICACIÓN DE RETENCIÓN

El suscrito contratista PEDRO ANTONIO SANTA GRISALES CC No 18591740 de Zarzal declara que: NO es responsable de IVA.

## REPORTE DE PAGOS A SALUD Y PENSIÓN

**(En el caso de personas jurídicas anexar la certificación de cumplimiento de los pagos parafiscales).**

| Número Planilla | Sistema | Entidad | Periodo Cotizado (mes) | Fecha de pago (dd/mm/aaaa) | Aportes |
|---|---|---|---|---|---|
| 9506080349 | **ARL** | POSITIVA | **JUNIO** | **09/06/2026** | $ 18.300 |
| | **PENSION** | PROTECCION | | | $280.200 |
| | **SALUD** | NUEVA EPS | | | $218.900 |

| SUPERVISOR(A) O INTERVENTOR(A) | Contratista |
|---|---|
| Cristhan C Ortiz<br>**CRISTHIAN CAMILO ORTIZ**<br>DIRECTOR DEL IMDEREZ<br>Supervisor contrato | Pedro Santa<br>**PEDRO ANTONIO SANTA GRISALES**<br>CC No 18591740 de Zarzal Contratista |