ACTA No.	01	**TIPO DE CONTRATO**	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
NO. DE CONTRATO	313	**FECHA DE CONTRATO**	11 SEPTIEMBRE 2026
NOMBRE CONTRATISTA	**MARTHA YULEIMA AREVALO ACEVEDO**		
NÚMERO DE CÉDULA	1.095.788.613 de Floridablanca (Santander).		

OBJETO DEL CONTRATO
"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LOS DIFERENTES ASUNTOS LEGALES QUE SE MANEJAN EN EL INSTITUTO PARA LA RECREACIÓN Y DEPORTE EN EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA -IDEFLORIDA-, EN MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS FORMATIVOS Y COMPETITIVOS EN LA PRÁCTICA DEPORTIVA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA.

REGISTROS PRESUPUESTALES					
REGISTROS INICIALES			**REGISTROS ADICIONALES (SI APLICA)**		
CDP - Nº Y FECHA	26-00421	08 SEPTIEMBRE 2026	**CDP - Nº Y FECHA**	**N/A**	**N/A**
RP - Nº Y FECHA	26-00526	14 SEPTIEMBRE 2026	**RP - Nº Y FECHA**	**N/A**	**N/A**

NOMBRE DEL SUPERVISOR	**HELIO TORRES TOLOZA**		
CARGO DEL SUPERVISOR	**DIRECTOR GENERAL**		
OFICINA GESTORA	DIRECCION GENERAL		
PLAZO DEL CONTRATO	TRES (03) MESES		
PLAZO ADICIONAL DEL CONTRATO	N/A		
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	14 SEPTIEMBRE 2026		
FECHA DE TERMINACIÓN CONTRATO	13 DE DICIEMBRE 2026	**TERMINACIÓN CON ADICIÓN**	N/A

PERIODO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
PERIODO CUMPLIDO DE EJECUCIÓN	14 DE SEPTIEMBRE 2026 AL 13 DE OCTUBRE 2026
VALOR A PAGAR	$ 5.000.000

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL					
PERIODO	**FECHA DE PAGO**	**NÚMERO DE PLANILLA**	**VALOR SALUD**	**VALOR PENSIÓN**	**VALOR ARL**
			SANITAS	**PORVENIR**	**POSITIVA**
SEPTIEMBRE	13 de octubre 2026	9511321746	$ 251,500	$ 321,900	$ 10,600

PÓLIZA DE GARANTÍAS (SI APLICA)		
NOMBRE ASEGURADORA	**NUMERO DE PÓLIZA**	**FECHA DE APROBACIÓN**
N/A	N/A	N/A

ESTAMPILLAS		
TIPO DE ESTAMPILLA	**Nº ESTAMPILLA**	**FECHA PAGO**
DEPARTAMENTAL	2502600642551	13 DE OCTUBRE 2026

DANDO CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL PRESENTE CONTRATO, RELACIONO LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL CUMPLIMIENTO DE ESTE PERÍODO DE EJECUCIÓN:

NO.	ACTIVIDAD CONTRACTUAL	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA/ SOPORTE
1	Brindar asesoría y apoyo jurídico a la Dirección General y Subdirección Administrativa en los asuntos relacionados con el desarrollo de los programas, proyectos, servicios y demás actividades misionales y operativas de la Entidad.	Se brinda asesoría y apoyo jurídico a la Dirección General y Subdirección Administrativa en los asuntos relacionados con el desarrollo de los programas, proyectos, servicios y demás actividades misionales y operativas de la Entidad.	**ANEXO EN CD**

2	Apoyar en la planeación, logística y ejecución de las actividades físicas, recreativas y deportivas programadas por IDEFLORIDA.	En este periodo no se realizó esta actividad.	**N/A**
3	Asesorar, proyectar, revisar y hacer seguimiento a las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias -PQRS-, derechos de petición y demás requerimientos presentados ante IDEFLORIDA, relacionados con los programas, proyectos, servicios y actividades desarrolladas por la Entidad.	En este periodo no se realizó esta actividad.	**N/A**
4	Apoyar el análisis, trámite y atención de acciones constitucionales, requerimientos judiciales y demás actuaciones de carácter administrativo o jurídico que se originen con ocasión del desarrollo de las actividades misionales y operativas de IDEFLORIDA.	Apoye en el análisis, trámite y atención de acciones constitucionales, requerimientos judiciales y demás actuaciones de carácter administrativo o jurídico que se originen con ocasión del desarrollo de las actividades misionales y operativas de IDEFLORIDA.	**ANEXO EN CD**
5	Apoyar la elaboración, revisión y consolidación de informes, respuestas, conceptos, oficios y demás documentos requeridos por las diferentes entidades, organismos de control y autoridades competentes, así como asistir, cuando sea requerido, a mesas de trabajo, reuniones, capacitaciones, audiencias y demás diligencias relacionadas con los asuntos objeto del contrato.	Apoye en la elaboración, revisión y consolidación de informes, respuestas, conceptos, oficios y demás documentos requeridos por las diferentes entidades, organismos de control y autoridades competentes, así como asistir, cuando sea requerido, a mesas de trabajo, reuniones, capacitaciones, audiencias y demás diligencias relacionadas con los asuntos objeto del contrato.	**ANEXO EN CD**
6	Asistir cuando se requiera a las capacitaciones, audiencias, mesas de trabajo y/o diligencias jurídicas, y las demás actividades propias de la Entidad.	• Asistí a capacitación de SST	**ANEXO EN CD**
7	Las demás actividades que disponga el supervisor y que estén relacionadas con el objeto del contrato.	En este periodo no se realizó esta actividad.	**N/A**

Se reunió el supervisor **HELIO TORRES TOLOZA** y el contratista **MARTHA YULEIMA AREVALO ACEVEDO**, con el fin de realizar el primer pago parcial del presente contrato, en el periodo comprendido del **14 DE SEPTIEMBRE 2026 AL 13 DE OCTUBRE 2026**, se sirven CERTIFICAR que el contratista cumplió a cabalidad con sus obligaciones contractuales, certificando que ha verificado personalmente su ejecución con el informe de actividades y el pago de la seguridad social.

EJECUCIÓN DEL CONTRATO		
DETALLE	**CONTRATADO**	**PAGOS REALIZADOS**
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 15.000.000	
VALOR ADICION		N/A
PRIMER PAGO		$ 5.000.000

SEGUNDO PAGO		$ 0
TERCER PAGO		$ 0
SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR		$ 10.000.000
TOTAL (SUMAS IGUALES)	$ 15.000.000	$ 15.000.000

Dado en Floridablanca a los 14 días del mes de OCTUBRE del año 2026.

MARTHA Y. AREVALO A.

MARTHA YULEIMA AREVALO ACEVEDO OK CPS
Contratista