| ALCALDÍA MUNICIPAL<br>ADMINISTRACIÓN 2024-2027<br>NIT:891801368-5 | FM-101 | |
|---|---|---|
| | Versión: | 1.0 |
| | Fecha: | 1/1/2019 |
| | INFORME DE SERVICIOS | |

## 1. Datos generales del informe

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Nombre del Contratista** | ALEJANDRA FLOREZ MATEUS | | | |
| **Nombre del supervisor** | YEISON FERNANDO QUIÑONES POVEDA | | | |
| **Dependencia** | SECRETARIA DE DEPORTE Y CULTURA | | | |
| **Fecha del Informe** | **Periodo a pagar** | | | |
| miércoles, 4 de noviembre de 2026 | Entre | jueves, 1 de octubre de 2026 | y | viernes, 30 de octubre de 2026 |

| | | |
|---|---|---|
| CPS - 083- 2026 | miércoles, 29 de julio de 2026 | jueves, 30 de julio de 2026 |

| | |
|---|---|
| **Objeto del contrato** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE DEPORTE, CULTURA Y JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE PAUNA, PARA APOYAR LA COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN DEPORTIVA Y CULTURAL, EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES DEL ENLACE DE JUVENTUD, Y EL APOYO EN LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN LOGÍSTICA DE ENCUENTROS, EVENTOS Y JORNADAS LÚDICAS, RECREATIVAS, DEPORTIVAS Y CULTURALES QUE SE DESARROLLEN EN EL MUNICIPIO DE PAUNA. |
| **Forma de Pago** | "Forma de pago: La alcaldía Municipal pagará al CONTRATISTA el valor del contrato como se describe a continuación, tomando como valor mensual de honorarios la suma de DOS MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.300.000,00) y para el cálculo del pago proporcional de los días que se requiera realizar se tomarán meses de treinta (30) días. Los pagos se efectuarán de conformidad con la fecha de inicio y terminación del contrato, así: a) El primer pago vencido se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie el contrato, previa presentación del informe de actividades del respectivo periodo, aprobado por el supervisor. b) Los siguientes pagos se realizarán mes calendario vencido, previa presentación del informe de actividades del respectivo período, aprobado por el supervisor. c) El último pago vencido se cancelará por el saldo restante por pagar del valor total establecido en la cláusula tercera, siempre y cuando no haya operado una terminación anticipada del contrato, previa presentación del informe de actividades del respectivo periodo, aprobado por el supervisor." |
| **Modalidad** | Contratación Directa |
| **Tipo de contrato** | Prestacion de Servicios |

### 2.1. Información presupuestal del contrato

| Comprobante | Numero | Fecha | Valor |
|---|---|---|---|
| CDP | 2026070026 | jueves, 9 de julio de 2026 | 11.500.000.00 |
| RP | 2026070073 | miércoles, 29 de julio de 2026 | 11.500.000.00 |
| CDP | | | |
| RP | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Plazo inicial del contrato** | CINCO (5) MESES | **Plazo adicionado** | | **Plazo Final** | 5 MESES |
| **Valor Inicial del contrato** | 11.500.000,00 | **Valor adicionado** | | **Valor Total** | 11.500.000,00 |

## 3. Relación con el Plan Municipal de Desarrollo

| Obligaciones Contractuales | Actividades realizadas | Anexos |
|---|---|---|
| 1. Participar en las actividades administrativas de la Secretaría de Deporte, Cultura y Juventud, en referencia a temas culturales y deportivos. Producto: Registro fotográfico. | Deacuerdo con las obligaciones del contrato y las indicaciones brindadas por el supervisor durante el mes de octubre se adelantaron las siguientes actividades :<br><br>1. Elaboración de las actas de inicio correspondientes a los contratos para:<br>- Acta de inicio día del campesino.<br>-Acta de inicio festival campesino.<br>-Solicitud de anticipo para el contrato del día del campesino.<br><br>2. PROYECCCIÓN Y ELABORACIÓN DE DIFERENTES OFICIOS:<br>- Oficios dirigidos a las instituciones educativas, con el propósito de solicitar el préstamo de sus instalaciones para el desarrollo de las jornadas del Día del Campesino en los diferentes sectores rurales del municipio, entre ellos: Páramo, sede Páramo, sede Ibama, sede Anote Bajo, Montipinal y Santa Rosa.<br><br>N/A | N/A |

| | | |
|---|---|---|
| 2. Coordinar los procesos de formación cultural y deportiva de acuerdo a las orientaciones y observaciones establecidas por el supervisor del contrato. Producto: Registro fotográfico. | De acuerdo a las obligaciones del contrato, para este mes se relalizarón las siguientes acciones:<br><br>1. En el mes de julio y nos reunimos con el equipo de trabajo para dar a conocer la metodología de trabajo que se desarrolla durante el presente mes.<br><br>2. Durante el mes de julio se dio cumplimiento a esta obligación, coordinando los procesos de formación cultural y deportiva conforme a las orientaciones e instrucciones impartidas por el supervisor del contrato. Las actividades desarrolladas se ajustaron a los lineamientos establecidos y su ejecución<br><br>Se anexa registro fotografico | N/A |
| 3. Verificar el desarrollo de los planes de acción y desarrollo de los procesos presentados por los instructores culturales y deportivos. Producto: Presentación de informe y Registro fotográfico. | De igual manera, se brindó apoyo en la planeación, organización y preparación de las actividades correspondientes a la celebración del Día del Campesino, evento desarrollado en los diferentes sectores del municipio, articulando esfuerzos con los instructores y demás dependencias de la Administración Municipal.<br><br>Así mismo, se realizó acompañamiento en calidad de directora técnica de las categorías Semillitas e Infantil de fútbol de salón, durante su participación en el evento deportivo denominado "Mundialito por la Paz", llevado a cabo en el municipio de Chiquinquirá, donde se obtuvo un destacado resultado deportivo al alcanzar el título de campeones en ambas categorías.<br><br>Estas actividades permitieron fortalecer los procesos de formación deportiva, realizar seguimiento al trabajo de los instructores y contribuir al cumplimiento de las metas institucionales de la Secretaría de Deporte, Cultura y Juventud.<br><br>Se anexa registro fotografico | Ver anexos 01 |
| 4. Coordinar los procesos de juventud como la Plataforma Juvenil, consejo de juventudes y cumplir el rol de enlace de juventudes ante los entes departamentales y nacionales. Producto: Registro fotográfico | Durante el mes de octubre no se desarrollaron actividades específicas relacionadas con los procesos de juventud, la Plataforma Juvenil y el Consejo Municipal de Juventud. Sin embargo, se mantuvo la disposición para brindar el acompañamiento, apoyo y articulación necesarios cuando sean requeridos por las instancias municipales, departamentales o nacionales.<br>N/A | N/A |
| 5. Realizar el diligenciamiento y presentación de los informes que sean requeridos por las diferentes Entidades de Orden Nacional, Departamental y/o Municipal. Producto: Registro fotográfico, Evidencia de la presentación del informe y/o copia del respectivo documento. | Se brindó apoyo en la consolidación de información y documentación necesaria para el seguimiento de las actividades institucionales, incluyendo la planeación y ejecución de las actividades del Día del Campesino.<br><br>N/A | N/A |
| 6. Participar en la planeación, coordinación, organización y realización de las actividades ludo recreativas con la comunidad del municipio de Pauna, en espacios públicos, siempre conservando las medidas establecidas por el municipio para el uso de escenarios deportivos y prácticas deportivas. Producto: Cronograma y/o plan de actividades. Anexo: Registro fotográfico. | Durante el mes de octubre se participó en la planeación, coordinación y organización de actividades recreativas, culturales y de integración comunitaria, brindando apoyo en la preparación y desarrollo de las jornadas correspondientes a la celebración del Día del Campesino en los diferentes sectores del municipio de Pauna, promoviendo la participación y el aprovechamiento de los espacios comunitarios.<br><br>N/A | N/A |

| ALCALDÍA MUNICIPAL<br>ADMINISTRACIÓN 2024-2027<br>NIT:891801368-5 | FM-101 | |
|---|---|---|
| | Versión: | 1.0 |
| | Fecha: | 1/1/2019 |
| | INFORME DE SERVICIOS | |

| | | |
|---|---|---|
| 9. Apoyar la integración, coordinación y socialización del consejo municipal de juventudes municipal. Producto: Registro fotográfico. | Durante el mes de octubre no se desarrollaron actividades relacionadas con la integración, coordinación y socialización del Consejo Municipal de Juventud. Sin embargo, se mantiene la disponibilidad para brindar el acompañamiento y apoyo correspondiente cuando sea requerido por la Administración Municipal.<br><br>N/A | N/A |
| 10. Las demás que sean requeridas por el supervisor del contrato que tenga relación con el objeto contractual. | Durante el mes de octubre se brindó apoyo logístico en el alistamiento y organización de materiales, adecuación y preparación de escenarios, así como en la gestión de permisos necesarios para el desarrollo de las diferentes actividades institucionales. De igual manera, se atendieron los requerimientos realizados por el supervisor del contrato, contribuyendo a la adecuada planeación y ejecución de las actividades programadas durante el periodo.<br>Se anexa registro fotografico | Ver anexos 03 |

| | |
|---|---|
| 3.1. Avance del contrato | 60.66% |
| 3.2. Avance de la adición del contrato | |

3.3. Entrada a almacen (Solo diligenciar si requiere ingreso al ALMACEN)

| Numero de comprobante de entrada | Fecha |
|---|---|
| | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Acta 01 | 2.376.666,00 | Acta 05 | 2.223.334,00 | Acta 09 | - | Pago No. |
| Acta 02 | 2.300.000,00 | Acta 06 | | Acta 10 | - | |
| Acta 03 | 2.300.000,00 | Acta 07 | - | Acta 11 | - | Acta 03 |
| Acta 04 | 2.300.000,00 | Acta 08 | - | Acta 12 | - | |
| Valor TI Pagado | 4.676.666,00 | Valor a pagar presente informe | $ 2.300.000,00 | Saldo por pagar | | 4.523.334,00 |

5. Aportes a la seguridad social

| Responsable de IVA? | NO | % IVA | 19% | Valor IVA | $ - |
|---|---|---|---|---|---|

| No. Planilla | Aportes | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Fecha pago planilla | Salud | Pensiones | Riesgos | Total Aportado |
| 4669742688 | 4/11/2026 | $ 218.900,00 | $ 280.200,00 | $ 9.200,00 | $ 508.300,00 |
| Total Aportes | | $ 218.900,00 | $ 280.200,00 | $ 9.200,00 | $ 508.300,00 |

| Tipo de riesgo | Tipo I | 0,522% | Cumple |
|---|---|---|---|

6. firmas del contrato

| | |
|---|---|
| Firma: | Firma: |
| YEISON FERNANDO QUIÑONES POVEDA | ALEJANDRA FLOREZ MATEUS |
| Supervisor | Contratista |
| | C.C. 1.095.486.321 |