

**EL SUSCRITO [SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO  
DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA**

**CERTIFICA:**

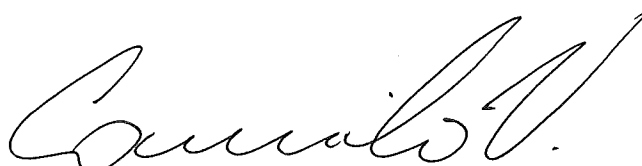
Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo del IMRDS, se encontró que el señor **DAVID SANTIAGO LOZANO CACERES** identificado con cédula de ciudadanía No 1.000.046.752 expedida en Bogotá D.C ha suscrito con *el* INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA los siguientes contratos de prestación de servicios:

|   |  |
|---|--|
| <b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:</b> | <b>No. 406 del 2021</b>  |
| <b>OBJETO:</b>                              | <b>Prestación de servicios como guardián y auxiliar logístico</b>  |
| <b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prestar el servicio con una excelente presentación personal (uniforme institucional y bicicleta todoterreno y botiquín de primeros auxilios que será de directa responsabilidad del contratista.</li> <li>2. Acreditar y entregar el curso de primer respondiente vigente con el primer informe y cuenta de cobro, este deberá ser de las entidades autorizadas y aprobadas para tal fin</li> <li>3. Brindar el apoyo logístico en el desarrollo de programas, proyectos, certámenes, eventos organizados por la Entidad cuando le sea requerido (se entiende como jornada toda actividad que desarrolle el contratista que puede ser de mínimo 4 horas máximo 8 horas).</li> <li>4. Entregar, registrar y llevar control del material del tramo asignado, así como responder por la organización en las bodegas, limpieza y mantenimiento, carga, ubicación, inventario durante el desarrollo de la CICLOVIDA.</li> <li>5. Realizar y enviar un informe al finalizar cada jornada a cobrar con los documentos de soporte de conteo de usuarios, inconsistencias operativas, o incidentes durante el desarrollo de la fecha al jefe de ruta al correo electrónico institucional. Cada jornada corresponde a un evento o actividad programada.</li> <li>6. Brindar el servicio como primer respondiente en caso de incidente durante el desarrollo de las actividades</li> <li>7. Asistir una vez al mes a una actividad de seguimiento del programa y/o actividades</li> </ol> |

A-GC-FO-012 V01 FA.17-02-2022

|   |  |
|---|--|
|   | desarrolladas (esta actividad no se contará como jornada para cobro)<br>8. Presentar un informe final, al supervisor donde se deje consignada toda la información relevante frente a la gestión desarrollada durante de la ejecución de su contrato, para que la entidad pueda hacer uso de la misma o la utilice para darle continuidad a los procesos administrativos o misionales, cuando lo estime |
| FECHA DE INICIO:                            | 01 de octubre 2021   |
| FECHA DE TERMINACIÓN (incluidas prórrogas): | 21 de diciembre 2021   |
| VALOR DEL CONTRATO:                         | Tres millones cien mil pesos (\$3.100.000.00) mcte   |
| ESTADO DEL CONTRATO:                        | Liquidado  |

La presente solicitud se expide a solicitud del interesado a los once (11) días del mes de **marzo** del **2022**



**CAMILO ANDRES VASQUEZ ESCOBAR**  
Subdirector Administrativo y Financiero  
IMRDS

Proyecto técnicamente: Jennifer Enciso Ojeda -Apoyo administrativo a contratación  
Revisó jurídicamente: Renne Romero Hernández-Abogado especializado

A-GC-FO-012 V01 FA.17-02-2022