Municipio de Dosquebradas	MACROPROCESO: APOYO		SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACION Y DEPORTES
	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA		
	SUBPROCESO: CONTRATACIÓN		
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE OBRA	VERSIÓN:4	

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	OBSERVACIONES
Apoyar virtual y/o presencial en las diferentes actividades en el desarrollo de la agenda institucional de la secretaria de cultura, recreación y deportes que sean designadas por el secretario o director operativo.	Reunión con los coordinadores de área para determinar estrategias para entrega de información en cuanto al seguimiento de la plataforma estrategov y definir los proyectos y actividades de las diferentes áreas.	Foto 6 asistencia	
Presentar tanto físico como digital un informe por escrito de las actividades en el formato de gestión de calidad que maneja la alcaldía, con registro fotográfico y los soportes de pago que se encuentran al día en salud, pensión y arl, durante cada mes.)			

En calidad de contratista Anexo al presente informe que elaboré, los soporte de pago de la Seguridad Social y ARL, correspondiente al mes de enero de la vigencia 2022-, y pago de los impuestos municipales.

En calidad de supervisor informo que las evidencias presentadas como soporte de ejecución de las obligaciones contractuales son válidas y suficientes. Se verificó el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y el pago de los impuestos municipales.

En constancia se firma por las partes interesadas a los 25 días del mes de enero del año 2022

LUIS FERNANDO LOPEZ
LUIS FERNANDO LOPEZ ROJAS

Firma Contratista

JAIME SANTIAGO CHAMORRO LLANO

VoBo. Supervisor

CamScanner

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Secretaría:	**SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACION Y DEPORTES**	**Área:**	**DIRECCION OPERATIVA DE DEPORTE Y RECREACION**
Tipo de Contrato (PS / O)	**Prestación de servicios y apoyo a la gestión**		
Número del Contrato:	**230 de 2022**	**Informe No.:**	**1**
Periodo al que corresponde el presente informe:	**Del 24 de ENERO al 23 de FEBRERO**	**Plazo de Ejecución:**	***SIETE (7) MESES* sin exceder el 31 de diciembre de 2022**
Contratista:	**Luis Fernando López Rojas**	**Supervisor:**	**Jaime Santiago Chamorro Llano**

2. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES EJECUTADAS:

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	OBSERVACIONES
Liderar de manera virtual y/ o presencial a las diferentes áreas en los procesos administrativos concernientes al desarrollo de cada uno de sus programas.	Reunión comité técnico operativo para el direccionamiento de las actividades a desarrollar en sus diferentes campos la S.C.R.D. Reunión con los coordinadores de área para determinar estrategias para entrega de información en cuanto al seguimiento de la plataforma estrategov y definir los proyectos y actividades de las diferentes áreas.	Foto 1 asistencia Foto 6 asistencia	Se estructura y se entrega el formato y las directrices para optimizar el proceso de entrega de información para estartegov
Liderar de manera virtual y/ o presencial la Formulación de proyectos a la secretaria de cultura, recreación, deportes y actividad física, para desarrollar su agenda institucional	Reunión con planeación municipal para analizar los diferentes planes, programas y proyectos que plantea la S.C.R.D en la vigencia 2022 que apuntan a las políticas públicas municipales	Foto 2 Foto 3	

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	OBSERVACIONES
Ser el enlace de manera virtual y/ o presencial de la secretaria de cultura, recreación y deportes ante los diferentes comités de la administración municipal y recolectar, organizar y presentar la información solicitada por estos cuando sea requerida,	Reunión del comité colosst vía meet para planificación. Contactos pertinentes con cada una de las mesas y comités para desarrollar los diferentes procesos.	Foto 4 colosst daospina@dosquebradas.gov.co **gazapata@dosquebradas.gov.co** myriamcecilia.arias@dosquebradas.gov.co agonzalez@dosquebradas.gov.co	Se han realizado los contactos pertinentes vía correo electrónico y telefónico, con los comités ya que se permanece como enlace para darle continuidad a esta actividad.
Acompañar el proceso de la capacitación virtual y/o presencial en formulación de planes, programas y proyectos a las entidades o comunidad general que lo solicite a la secretaria de cultura, recreación y deportes del municipio de Dosquebradas.	Se socializa con los diferentes enlaces los programas, proyectos y actividades de acuerdo al plan de acción de la secretaria.	Foto 5	
Asistir virtual y/o presencial a las diferentes reuniones periódicas que tenga establecido el coordinador de área, director operativo, o secretario de cultura recreación y deportes.	Reunión comité técnico operativo para el direccionamiento de las actividades a desarrollar en sus diferentes campos la S.C.R.D.	Foto 1 asistencia	

Municipio de Dosquebradas	MACROPROCESO: APOYO		**SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACION Y DEPORTES**
	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA		
	SUBPROCESO: CONTRATACIÓN		
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE OBRA	VERSIÓN:4	

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	OBSERVACIONES
Apoyar virtual y/o presencial en las diferentes actividades en el desarrollo de la agenda institucional de la secretaria de cultura, recreación y deportes que sean designadas por el secretario o director operativo.	Reunión con los coordinadores de área para determinar estrategias para entrega de información en cuanto al seguimiento de la plataforma estrategov y definir los proyectos y actividades de las diferentes áreas.	Foto 6 asistencia	
Presentar tanto físico como digital un informe por escrito de las actividades en el formato de gestión de calidad que maneja la alcaldía, con registro fotográfico y los soportes de pago que se encuentran al día en salud, pensión y arl, durante cada mes.)			

En calidad de contratista Anexo al presente informe que elaboré, los soporte de pago de la Seguridad Social y ARL, correspondiente al mes de enero de la vigencia 2022-, y pago de los impuestos municipales.

En calidad de supervisor informo que las evidencias presentadas como soporte de ejecución de las obligaciones contractuales son válidas y suficientes. Se verificó el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y el pago de los impuestos municipales.

En constancia se firma por las partes interesadas a los 25 días del mes de enero del año 2022

LUIS FERNANDO LOPEZ ROJAS

Firma Contratista

JAIME SANTIAGO CHAMORRO LLANO

VoBo. Supervisor

Foto 1 reunión comité técnico coliseo municipal 3 de febrero 8 am



foto 2 reunión con planeación vía meet 29 enero 8 am

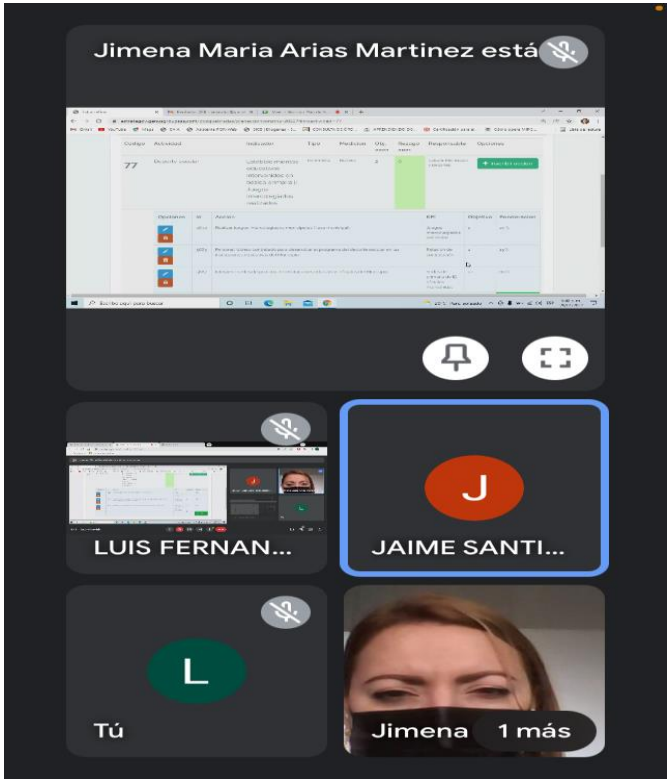


Foto 3Reunión con enlace de planeación en la secretaria de planeación enero 28 8: am

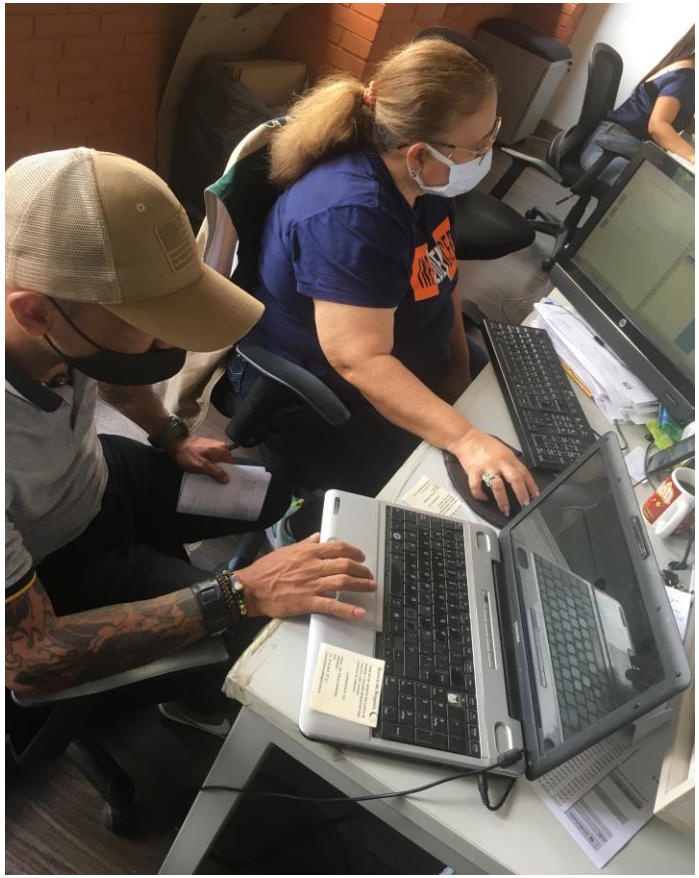


foto 4 reunión comité colosst vía meet 29 de enero 8.am

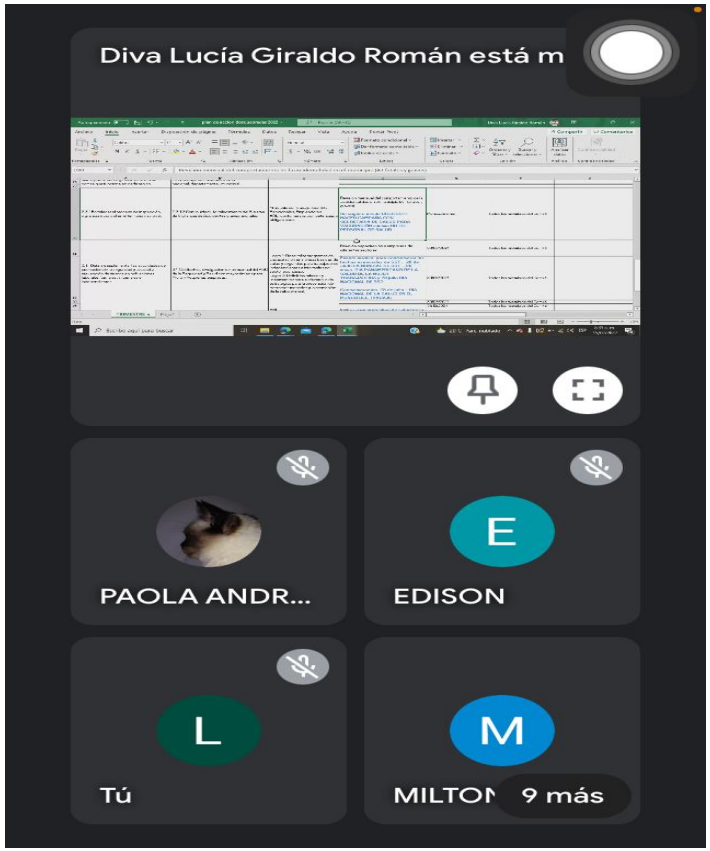


foto 5 reunión con los diferentes enlaces vía meet
14 de febrero 8 am

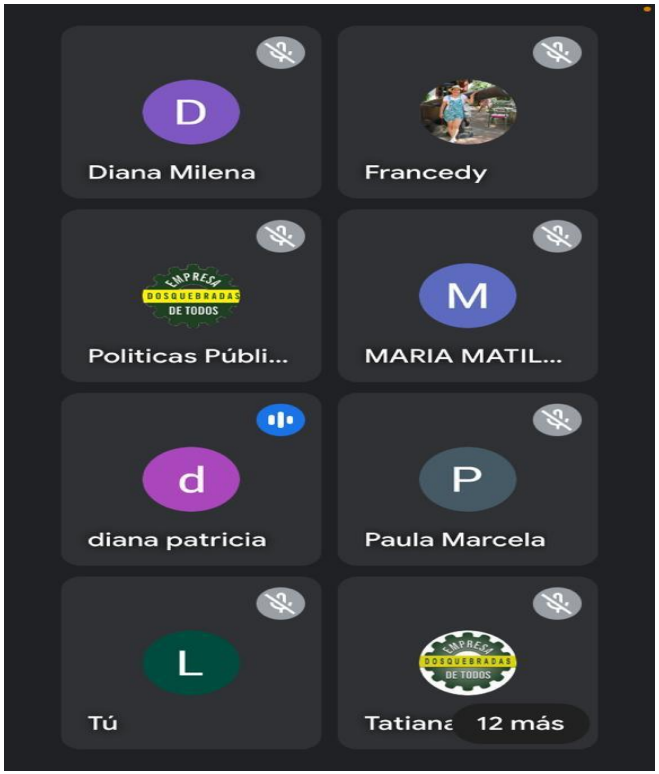


foto 6 reunión con coordinadores coliseo municipal
febrero 3 8. am

