

INFORME DE CONTRATISTA

Fecha de presentación del informe: 12/11/2024

Periodo del informe: Desde (12/11/2024) hasta (11/12/2024)

Plazo de ejecución: Cinco (5) meses (0) días

Pagos al Sistema General de Seguridad Social: mediante Planilla Integrada de Liquidación de Aportes.

Pensión: PORVENIR

ARP: SURA

Afiliación salud: SURA

Planilla No.:9478086071

Nombre Contratista: Alvaro Enrique Murcia Diaz

Contrato No.: 218-2024

Nombre Gerente General y/o Supervisor: Julio Enrique Chávez

Objeto contractual: Prestación de servicios profesionales para la promoción y ejecución del programa Zipaquirá tierra de campeones y el desarrollo de eventos deportivos, actividades y eventos del IMCRDZ.

Descripción de actividades realizadas y soportes

Obligación	Actividades realizadas en la obligación
1. Elaborar y presentar un cronograma de actividades semanal al supervisor del contrato en los formatos establecidos en el SGC.	<p>Avance: Se elaboró un cronograma con las actividades del 12 de noviembre al 11 de diciembre, donde se iban programando en los formatos establecidos de acuerdo a las solicitudes que iban llegando al IMCRDZ.</p> <p>Soporte: Carpeta de eventos</p>
2. A la finalización de la ejecución del contrato presentar al supervisor y/o coordinador del programade deportes, el informe general, consolidado con evidencia de lo realizado.	<p>Avance: Se realizó el informe general y el consolidado con evidencia de cada una de las actividades y eventos realizados en el mes de noviembre.</p> <p>Soporte: Registro fotográfico.</p> <p>Ubicación:</p>

INFORME DE CONTRATISTA

Drive link:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1jtQ9AuRBC985dIBd_NWX9ISxplMS4yO6/edit?gid=314135261#gid=314135261

Secop II: las evidencias reposan en el secop II.

Avance: Durante el 12 noviembre y el 11 de diciembre se presentó el informe al supervisor del consolidado de los 10 eventos deportivos que se desarrollaron. Los cuales fueron:

3. Presentar de manera puntual ante el supervisor y coordinación del programa y cuando estos lo soliciten un informe de coberturas por cada evento según el formato suministrado por estos, en el cual se relacione la población atendida durante el respectivo periodo.

FECHA	EVENTO	COBERTURA
13-11-2024	TEST FINALES ESCUELAS DE FORMACION	300
13-11-2024	CINEFORO PADRES DE FAMILIA PRIMERA INFANCIA	100
15-11-2024	TEST FINALES ESCUELAS DE FORMACION	300
17/11/2024	VALIDA FINAL MTB CLUB MARTHICA CORTES	120
17-11-2024	EXAMEN ASCENSO CINTURONES EDF TAEKWONDO	100
24-11-2024	CARRERA ATLETICA ROCAS DEL ABRA	200

INFORME DE CONTRATISTA

	23-11-2024	TORNEO MUNICIPAL DE FIN DE AÑO DE TENIS DE CAMPO	100	
	30-11-2024	INAUGURACION CANCHA UNIDAD DEPORTIVA DE SAN ACRLOS	50	
	01-12-2024	I FESTIVAL DE KARATE ZIPAQUIRA POTENCIA DEPORTIVA	70	
	02,13-12-2024	VACACIONES RECREATIVAS	700	
<p>4. Planificar, organizar, coordinar, evaluar y entregar informe detallado cuando el supervisor lo solicite de cada una de las actividades y eventos realizados bajo su dirección.</p> <p>Avance: Se utilizaron los formatos que brindo el IMCRDZ para planificar, evaluar y realizar el informe de cada uno de los eventos y actividades que se realizaron durante el mes noviembre.</p> <p>Soporte: Carpeta de eventos</p>				
<p>5. Presentar los informes que sean requeridos por el supervisor del contrato, en medio físico y en medio magnético, en las fechas y condiciones que este establezca; además debe presentar en los informes mensuales el listado correspondiente de: (registro de asistencia, listado de asistentes a eventos y/o evidencias fotográficas etc.) y anexar certificación de evento realizado con número de participantes.</p> <p>Avance: Se presentaron los informes que solicito el coordinador de deportes del IMCRDZ de cada uno de los eventos y actividades que se realizaron durante el mes noviembre.</p> <p>Soporte: Carpeta de eventos</p>				

<p>6. Realizar la medición de la satisfacción de los eventos realizados a nivel central y descentralizado, tabulandoy presentando los resultados obtenidos en dicho evento.</p>	<p>Avance: Se obtuvieron las mediciones de satisfacción por medio de un formato de encuestas, en los diferentes eventos y actividades desarrolladas por el IMCRDZ en el mes de noviembre con su respectiva tabulación y análisis de los resultados obtenidos.</p> <p>Soporte: Carpeta de eventos</p>
<p>7. Notificar a los formadores y contratistas de los compromisos y/o eventos deportivos a desarrollar en caso de que se requiera su apoyo.</p>	<p>Avance: Se requirió de personal de formadores para el desarrollo del evento CARRERA ATLETICA ROCAS DEL ABRA del IMCRDZ entre el 12 de noviembre y el 11 de diciembre.</p>
<p>8. Asignar espacios y horarios con antelación para el desarrollo de los eventos y/o actividades.</p>	<p>Avance: Se trabajo en conjunto con el personal de escenarios deportivos para solicitar los escenarios y espacios necesarios para el desarrollo de los eventos del IMCRDZ en el mes de noviembre.</p> <p>.</p>
<p>9. Concertar reuniones con los formadores, rectores y presidentes de juntas de acción comunal para socializar los eventos y actividades deportivas y recreativas.</p>	<p>Avance: Se mantuvo contacto con los rectores, coordinadores y docentes de educación física para el desarrollo de los juegos Intercolegiados fase departamental 2024</p>
<p>10.Mantener contacto directo con los rectores, coordinadores y presidentes de JAC. Asignando programas, disciplinas y horarios previamente concertados entre las partes.</p>	<p>Avance: Se envía información mediante el grupo de whatsapp, el cual está integrado con coordinadores, delegados y/o docentes de educación física de las instituciones educativas públicas y privadas del municipio.</p>

INFORME DE CONTRATISTA

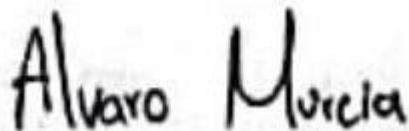
<p>11. Elaborar y hacer entrega de las actas de compromiso con cada una de las instituciones a las cuales se realiza el evento.</p>	<p>Avance: Se realizaron las actas del desarrollo de las reuniones de eventos.</p> <p>Soporte: Carpeta de actas</p>
<p>12. Apoyar los procesos contractuales y administrativos que se requieran para garantizar las actividades y eventos deportivos ofertados por el IMCRDZ.</p>	<p>Avance: No realice apoyos a procesos contractuales administrativos durante el mes de noviembre.</p>
<p>13. Coordinar los servicios a prestar por los jóvenes de servicio social en los eventos y actividades deportivas, esta función implica la admisión, seguimiento y certificación de los estudiantes.</p>	<p>Avance: No han llegado al IMCRDZ solicitudes para realizar el servicio social por parte de los estudiantes de las instituciones educativas del municipio.</p>
<p>14. Garantizar la calidad de la organización de los eventos y actividades deportivas.</p>	<p>Avance: Se han llevado a cabo los eventos durante el mes de noviembre de acuerdo a los requerimientos que plantea el IMCRDZ, como solicitar con antelación los escenarios y elementos necesarios, adecuar con puntualidad los sitios que se utilizan durante la actividad y realizar la respectiva retroalimentación al finalizar el evento.</p> <p>Soporte: Registro fotográfico.</p> <p>Ubicación: Drive link: https://drive.google.com/drive/folders/1jPxMe3X5VarnHh3ij5Lg2ouCA0u993TN Secop II: las evidencias reposan en el secop II.</p>

15. Presentar las solicitudes de apoyo a participaciones y/o eventos con una antelación de 20 días calendario, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la entidad.	Avance: No se realizaron las solicitudes de apoyo durante el mes de noviembre a los entes correspondientes teniendo en cuenta el tiempo de antelación establecido por el IMCRDZ.
16. De ser aprobada la participación por el IMCRDZ, deberá hacer entrega al supervisor del contrato los consentimientos informados, donde se evidencie la autorización de la participación.	Avance: No se necesitaron entregar consentimientos informados en las actividades y eventos que se realizaron en el mes de noviembre.
17. Responder por la integridad, comportamiento y disciplina de los usuarios durante las salidas y/o participaciones, proyectando la buena imagen del municipio y de la entidad.	Avance: No realice acompañamientos a los equipos que salieron a representar al municipio durante el mes de noviembre.
18. Presentar el informe de los resultados obtenidos en salidas y/o participaciones al supervisor del contrato y al área de prensa, dentro del día hábil siguiente a la finalización de la misma.	Avance: En el transcurso del mes de noviembre no realice acompañamientos en salidas.
19. Planificar, organizar y llevar a cabo los juegos Intercolegiados supérate.	Avance: Llevar a cabo los juegos Intercolegiados 2024 fase zonal Soporte: Registro fotográfico Ubicación: Drive link: https://drive.google.com/drive/folders/1jPxMe3X5VarnHh3ij5Lg2ou

INFORME DE CONTRATISTA

	CA0u993TN Secop II: las evidencias reposan en el Secop II
20. Planificar y organizar las fases de los juegos Intercolegiados (juegos supérate).	Avance: Desarrollo de la fase zonal de los juegos Intercolegiados 2024 Soporte: Registro fotográfico Ubicación: Drive link: https://drive.google.com/drive/folders/1jPxMe3X5VarnHh3ij5Lg2ouCA0u993TN Secop II: las evidencias reposan en el Secop II
21. Apoyar al IMCRDZ con la conducción de algunos de los vehículos institucionales para el desplazamiento y/o transporte de elementos o formadores.	Avance: Durante el mes de noviembre no se ha llevado a cabo la conducción de los vehículos institucionales para ningún caso específico.

Atentamente,



Alvaro Enrique Murcia Diaz
 El Contratista



Julio Enrique Chavez Jamaica
 Cargo
 Supervisor