IDRM	INFORME DE ACTIVIDADES, CTA DE COBRO Y CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS RESUMEN DEL PERIODO LABORAL DESDE EL 23 DE AGOSTO HASTA EL 24 DE DICIEMBRE	Alcaldía Municipal de MADRID Cundinamarca

GA-F-030	ANDRES FELIPE PINZON GARCIA
CONTRATO No.	CPS-211-2024

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO	
OBLIGACIONES	**ACTIVIDADES EJECUTADAS**
1) Realizar las acciones pertinentes con el fin de prevenir el deterioro de los diferentes escenarios deportivos.	Durante mi periodo de contrato, he cumplido con la obligación de prevenir el deterioro de los diferentes escenarios deportivos mediante la participación activa en diversas jornadas de embellecimiento y mantenimiento. Desde agosto hasta diciembre, asistí a actividades que incluyeron la limpieza y el acondicionamiento de gradas, canchas, y otros espacios deportivos. Una de las acciones se realizó el 16 de octubre en el Coliseo de Madrid, donde se llevó a cabo una jornada de limpieza y organización del espacio. Posteriormente, se realizaron jornadas de limpieza y mantenimiento en diferentes escenarios deportivos, como la limpieza de vallas publicitarias el 24 de octubre y la jornada de embellecimiento del coliseo el 13 de noviembre. Además, se apoyó en la organización del espacio para el festival de fútbol en el estadio municipal el 5 de diciembre. Finalmente, se realizó una jornada de limpieza y organización del recinto de almacen del instituto el 12 de diciembre. En general, estas acciones han contribuido a mantener los escenarios deportivos en buen estado y a proporcionar un entorno limpio y seguro para los usuarios.
2) Apoyar con la organización y buen funcionamiento de los camerinos, tarimas, graderías y zona de cafetería (cuando estas apliquen), en el lugar asignado, de acuerdo a las actividades aprobadas por el instituto de deportes	En el mes de agosto, se apoyó en la organización y embellecimiento de varios eventos, como el evento running, la inauguración del recreo vía y el día del niño Halloween. En el mes de noviembre, se continuó con el apoyo logístico en diferentes eventos, como la travesía de ciclo montañismo, las vías activas saludables y el festival de fútbol base. Además, se realizó una jornada de embellecimiento del coliseo. En el mes de diciembre, se apoyó en la organización de varios eventos, como el festival de escuelas de formación deportiva, la carrera de la mujer y la jornada de limpieza y organización del recinto de archivo. En general, estas acciones han contribuido a garantizar el buen funcionamiento y organización de los camerinos, tarimas, graderías y zona de cafetería en diferentes eventos y actividades deportivas, proporcionando un entorno adecuado y seguro para los participantes y espectadores.
3) Informar de manera inmediata las eventualidades que se presenten durante el desarrollo de las actividades.	Durante el periodo de agosto a diciembre, cumplí con la obligación de informar de manera inmediata las eventualidades que se presentaron durante el desarrollo de las actividades, lo cual fue fundamental para garantizar el éxito de los eventos organizados por el Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Madrid. En agosto, octubre, noviembre y diciembre, realicé apoyos logísticos, técnicos y operativos en diversas actividades, incluyendo eventos deportivos, culturales y de embellecimiento de espacios públicos. En octubre, algunas de las actividades en las que participé incluyeron el apoyo embellecimiento del Coliseo, el evento running en Casa Blanca, la inauguración del recreo vía en Zaragoza y el evento Día del Niño Halloween en el auditorio. En noviembre, continué con los apoyos logísticos en eventos como la travesía de ciclo montañismo en Puente de Piedra, el evento vías activas saludables en el barrio San Diego y el festival de fútbol base en el estadio. En diciembre, realicé apoyos logísticos en eventos como el festival de escuelas de formación deportiva, la carrera de la mujer en el sector de la 15 y el desmontaje de tarima en el Coliseo. En general, mi capacidad para identificar y reportar eventualidades contribuyó a un ambiente más seguro y organizado durante los eventos, facilitando así la logística y mejorando la experiencia de los asistentes.
4) Elaborar y entregar de forma apropiada y oportuna, los registros, reportes, informes, proyección de respuestas o documentos relacionados con las actividades ejecutadas.	Durante mi periodo de contrato, desde agosto hasta diciembre, cumplí con la obligación de elaborar y entregar de forma apropiada y oportuna los registros, reportes, informes y documentos relacionados con las actividades ejecutadas. Los informes fueron presentados con los siguientes soportes: Documentación Impresa: Se imprimió a doble cara en el formato y programa de Office Excel, e incluyó un registro fotográfico a color, una planilla de ejecución, el baucher de pago, así como el formato de retención y la propuesta. Documentación Digital: Se entregaron los documentos en el sistema Secop II, que incluyeron el Informe Contractual 001 al 004 que contenía tanto el informe como las evidencias, así como los Parafiscales, que consistieron en la planilla guardada, la planilla pagada y el baucher. A lo largo de los meses posteriores, continué elaborando y enviando informes y registros de acuerdo con las actividades ejecutadas, asegurando que toda la documentación estuviera organizada y presentada de manera oportuna. Mi compromiso con la rigurosidad y la puntualidad en la entrega de informes contribuyó a la transparencia y eficacia de la gestión logística del Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Madrid.
5) Apoyar la logística de montaje y desmontaje de cada uno de los eventos que realicen el instituto municipal y la administración municipal	Desde agosto hasta diciembre, apoyé la logística de montaje y desmontaje de los eventos organizados por el Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación. Durante este periodo, participé en diversas actividades, comenzando con la jornada de embellecimiento del coliseo municipal y el evento de parabadminton, donde colaboré en el alistamiento de graderías y la organización del espacio. Durante estos tres meses, he cumplido con la función de montaje y desmontaje, así como la ordenación eficiente, en diversos apoyos logísticos para eventos organizados por el Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Madrid. En octubre, participé en eventos como el running en Casa Blanca, la inauguración del recreo vía en Zaragoza y el Día del Niño Halloween en el auditorio, donde me encargué del montaje de tarimas, carpas y vallas. En noviembre, continué con mi labor, colaborando en eventos como la travesía de ciclo montañismo, las vías activas saludables y el festival de fútbol base. Mi rol incluyó el montaje de carros tarima, sonido, mesas, sillas y festones. También participé en la clausura de los juegos intercolegiados, donde me encargué del montaje de mesas plegables, sillas, atril y elementos de premiación. En diciembre, realicé apoyos logísticos en eventos como el festival de fútbol base, el festival de escuelas de formación deportiva y la carrera de la mujer. Mi labor incluyó el montaje de carpas, juegos y elementos deportivos, mesas pagables, refrigerios y medallería. También me encargué del desmontaje de tarimas y carpas al finalizar los eventos. En general, mi compromiso constante con la logística de montaje y desmontaje fue fundamental para el éxito de las actividades del Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Madrid.

IDRM	**INFORME DE ACTIVIDADES, CTA DE COBRO Y CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS RESUMEN DEL PERIODO LABORAL DESDE EL 23 DE AGOSTO HASTA EL 24 DE DICIEMBRE**	Alcaldía Municipal de MADRID Cundinamarca
6) Apoyar la organización de elementos, equipos logísticos y publicitarios, tales como sonido, sillas, mesas, astas, bases, atriles y entre otros, garantizando su buen resguardo en el lugar de almacenamiento indicado y de acuerdo a las indicaciones dadas por supervisor del contrato	Desde agosto hasta diciembre, apoyé la organización de elementos, equipos logísticos y publicitarios para los eventos del Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación. Durante este periodo, colaboré en la gestión y disposición de materiales como sonido, sillas, mesas, astas, bases, tarima, carpas, escobas, rastrillos y demás elementos para las actividades, asegurando su correcto uso y almacenamiento. Mi participación incluyó la preparación y organización de los equipos necesarios antes de cada evento, así como la supervisión del adecuado resguardo de estos elementos en el lugar de almacenamiento designado. Trabajé en estrecha colaboración con el supervisor del contrato, siguiendo sus indicaciones para garantizar que todos los equipos estuvieran en óptimas condiciones y listos para su uso. Este enfoque meticuloso en la organización y resguardo de los materiales contribuyó al éxito de las actividades, facilitando la logística y mejorando la experiencia de los participantes en cada evento.	
7) Participar de inducciones, capacitaciones, talleres o reuniones informativas planteadas desde el área y los diferentes programas liderados por el IDRM	Desde agosto hasta diciembre, participé activamente en diversas inducciones, capacitaciones y reuniones informativas convocadas por el Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Madrid (IDRM). Asistí de manera presencial a las reuniones organizadas por el coordinador del programa de logística, donde se abordaron temas clave relacionados con las actividades a realizar, programación, y los parámetros necesarios para la entrega de informes y documentos anexos. Durante estas reuniones, se discutieron aspectos importantes sobre la organización y ejecución de los eventos, así como las responsabilidades y expectativas en torno a las actividades logísticas del instituto. Mi participación en estas sesiones no solo me permitió adquirir conocimientos valiosos, sino que también fortaleció mi capacidad para contribuir de manera efectiva al cumplimiento de las metas del IDRM. A lo largo de este periodo, me aseguré de mantenerme informado y capacitado, lo que resultó fundamental para el desarrollo eficiente de mis funciones y el éxito de las actividades del instituto.	

IDRM	INFORME DE ACTIVIDADES, CTA DE COBRO Y CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS RESUMEN DEL PERIODO LABORAL DESDE EL 23 DE AGOSTO HASTA EL 24 DE DICIEMBRE	Alcaldía Municipal de MADRID Cundinamarca
8)Apoyar a las actividades Deportivas, Recreativas y de Aprovechamiento del Tiempo Libre planeadas por el IDRM yla Administración Municipal, para el desarrollo de proyectos y programas de beneficio comunitario; así como promover ydivulgar el uso de la bicicleta siendo agentes multiplicadores de cultura ciudadana	Durante estos meses, he cumplido con la obligación de apoyar las actividades deportivas, recreativas y de aprovechamiento del tiempo libre organizadas por el IDRM y la Administración Municipal. En agosto , octubre, noviembre y diciembre, colaboré en la organización y ejecución de eventos, brindando apoyo logístico integral que incluyó el montaje y desmontaje de infraestructura, la organización y disposición de materiales y recursos, y la disposición de espacios para eventos y competencias. Gracias a este apoyo logístico, se garantizó la ejecución exitosa de los eventos y la óptima utilización de los recursos. Esto contribuyó al desarrollo de proyectos y programas comunitarios que fomentan la inclusión, la salud y el bienestar de la comunidad. Es importante destacar que las actividades recreativas son fundamentales para el desarrollo integral de los adolescentes, ya que les permiten ocupar su tiempo libre de manera productiva y saludable.	
9)Apoyar en la divulgación de actividades del IDRM y administración Municipal	Durante los meses de agosto , octubre, noviembre y diciembre, me comprometí a apoyar en la divulgación de actividades del Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Madrid (IDRM) y la Administración Municipal. Esta labor me permitió contribuir a la promoción de eventos deportivos, recreativos y culturales que enriquecen la vida de la comunidad. A través de mis redes sociales, compartí y difundí información sobre los eventos programados por el IDRM y la Administración Municipal. Esto incluyó publicaciones sobre torneos deportivos y competencias, información sobre programas de recreación y esparcimiento, promoción de eventos culturales y artísticos, y difusión de campañas de salud y bienestar. Mi objetivo fue alcanzar un público amplio y diverso, asegurando que la comunidad estuviera informada sobre las oportunidades disponibles. Además de compartir información a través de mis redes sociales, colaboré en la difusión de contenido publicado en la página oficial de la Alcaldía Municipal y del IDRM. Esta colaboración permitió asegurar una mayor visibilidad y alcance entre la comunidad, fortaleciendo así la promoción de las actividades y eventos organizados por el IDRM y la Administración Municipal.	
10)Las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato	Durante los meses de agosto octubre, noviembre y diciembre, cumplí con las obligaciones asignadas por el supervisor del contrato, apoyando en diversas actividades y eventos organizados por el Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Madrid (IDRM) y la Administración Municipal. En octubre, participé en eventos como el apoyo de embellecimiento en el coliseo municipal, el evento running, la inauguración del recreo vía, el día del niño Halloween, y colaboré en el cargué y armado de tarimas y elementos para eventos. También asistí a reuniones programadas del programa de logística. En noviembre, continué apoyando en eventos como la travesía de ciclo montañismo, vías activas saludables, festival de fútbol base, BMX, clausura de juegos intercolegiados, y participé en reuniones en el Instituto Municipal. En diciembre, seguí apoyando en eventos como el apoyo de embellecimiento en el estadio municipal, la organización del archivo, el festival de escuelas de formación deportiva, el desmontaje de tarima en el coliseo, y la carrera de la mujer. En general, demostré mi compromiso y flexibilidad al apoyar en una variedad de actividades y eventos, asegurando el éxito de las mismas y contribuyendo al logro de los objetivos del IDRM y la Administración Municipal.	

IDRM	**ANEXO** **REGISTRO FOTOGRÁFICO DE INFORMES**	Alcaldía Municipal de MADRID Cundinamarca

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	ANDRES FELIPE PINZON GARCIA
NUMERO DE CONTRATO:	CPS- 211 - 2024
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION LOGISTICA PARA LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS LIDERADOS POR EL INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACION DE MADRID.
NUMERO DE INFORME:	FINAL RESUMEN
NUMERO DE OBLIGACIONES:	**10**
1	     
2	     

3						
4						
5						
6						
7						

8						
9						
10						

Carrera 7 No 8-45 /Madrid – Cundinamarca/ Teléfono: 8255549/ E-mail idrm@madrid-cundinamarca.gov.co