	INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA	CODIGO:
	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES	VERSIÓN:
		FECHA: 29/12/2023

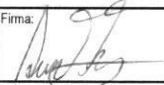
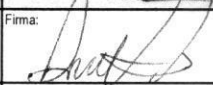
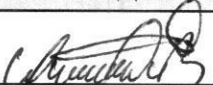
I. DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO

Tipo de Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS	N° de Contrato	086/2024	Contralista	JHOAN SEBASTIAN BETANCUR TORRES
Objeto del Contrato				ID (CC,NIT)	1.010.212.569
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA COORDINAR EL PROGRAMA "DEPORTE ASOCIADO" DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA				Periodo de Cobro	Del: 01 MAYO 2024 Al: 31 DE MAYO 2024
				Valor a cobrar	4.400.000.00
Tiempos	Plazo de Ejecución	Fecha del Acta de Inicio		Fecha prevista de culminación (Incluyendo prórrogas y suspensiones)	
	4 MESES	02 DE ABRIL DE 2024		01 DE AGOSTO DE 2024	
Prórroga	Fecha Inicial		Adición 1		
	Fecha final				
Prórroga 2	Fecha Inicial		Adición 2		
	Fecha final				
Suspensiones				Observaciones	

II. DETALLE DE ACTIVIDADES

PRESTACION DE SERVICIOS 086/2024 Del: 01 MAYO 2024 Al: 31 DE MAYO 2024				
Obligaciones Especificas			Medio de Verificación	
N°	Descripción	Actividad	Productos	Ubicación (física y/o virtual)
1	Apoyar a la supervisión de los contratos que le sean asignados por parte del supervisor, la Subdirección Deportiva o la Dirección General.	Se realiza supervisión de los contratos de los orientadores: SEBASTIAN HURTADO, EDWUAR ZAMORA, CAMILO SANTOS, BRALLAN MENDIETA, OSWALDO HURTADO, ROBERT CASTAÑO en el que verifica las actividades realizadas durante el mes de abril de 2024.	En el drive y correo electrónico.	De manera virtual en la carpeta que esta ubicada en el drive.
2	Realizar mensualmente los informes requeridos por el supervisor y la Dirección General, mencionando las necesidades y cumplimiento de metas ejecutadas	Se realiza el informe mensual requerido por el supervisor y la Dirección General en el cual se mencionan las necesidad y el cumplimiento de metas ejecutadas durante en el mes de abril.	En el drive y correo electrónico.	De manera virtual en la carpeta que esta ubicada en el drive.
3	Elaborar un cronograma de actividades mensuales en el cual se establezcan los eventos estipulados por el área.	Se realiza cronograma de actividades mensuales en el cual se establecen los eventos estipulados por el área para el día 18 de mayo donde tuvimos torneo de baloncesto y patinaje en su modalidad velocidad y fondo.	Acta de reunión.	De manera física en el acta de reunion que se realiza de manera semanal.
4	Realizar un informe de seguimiento mensual de las metas y elementos constitutivos del Plan de Desarrollo Municipal en los formatos establecidos y posteriormente su publicación en los medios establecidos por la entidad dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes	Se realiza informe mensual de seguimiento a las metas y elementos del Plan de Desarrollo Municipal.	En el drive y correo electrónico.	De manera virtual en la carpeta que esta ubicada en el drive.
5	Realizar el seguimiento e informe del estado de las (PQRS) del programa de "DEPORTE ASOCIADO".	Se realiza seguimiento y contestación de PQRS ademas de estar al día en el mes de MAYO.	En el drive y correo electrónico.	De manera virtual en la carpeta que esta ubicada en el drive de pqrs de deporte asociado.
6	Identificar mediante informe cuáles son los puntos que presentan necesidad en el programa de "DEPORTE ASOCIADO" dentro del territorio del municipio de Soacha.	Se realiza informe mediante el cual se identifican los puntos que presentan necesidad en el programa de DEPORTE ASOCIADO.	En el drive y correo electrónico.	De manera virtual en la carpeta que esta ubicada en el drive.

7	Evaluar la planeación y los procesos metodológicos para la ejecución de las sesiones de clase proyectadas por los orientadores	Se realiza evaluación a la planeación de los procesos metodológicos de las clases desarrollados por los orientadores.	En el drive y correo electrónico.	De manera virtual en la carpeta que esta ubicada en el drive.
8	Buscar, desarrollar y/o hacer acompañamiento a los convenios y alianzas estratégicas con empresas, organizaciones e instituciones facilitadores de practicantes y servicio social, que permitan la implementación, fortalecimiento o continuidad de puntos de actividad física.	Se realizó el acompañamiento a los convenios y alianzas estratégicas con SMART FIT con la coordinadora de actividad física para la integración y participación activa de ellos el día del desafío que se realizó el 29 de mayo en el parque principal de Soacha.	De manera presencial la cual registra en acta de reunión con Compensar - Registro fotografico	Acta de reunión
9	Implementar estrategias y herramientas que le permitan articularse con entidades privadas y/o públicas, para fortalecer el programa de "DEPORTE ASOCIADO" en el municipio de Soacha	Se realizó la implementación de herramientas para articular las entidades públicas y privadas para el fortalecimiento del programa DEPORTE ASOCIADO	En el drive y correo electrónico.	De manera virtual en la carpeta que esta ubicada en el drive de actividad.
10	Asistir a las reuniones, actividades y eventos estipulados por el supervisor, la subdirección y la dirección general del IMRDS.	Se realizó el acompañamiento a las actividades, eventos estipulados por la supervisión, subdirección y dirección general del IMRDS.	Registro fotografico.	Acta de reunión y registros fotograficos.
11	Realizar durante la ejecución del contrato un evento de naturaleza deportiva que integre a la comunidad que pertenece al programa de "DEPORTE ASOCIADO"	Se realizó apoyo a evento de patinaje el día 18 de mayo teniendo en cuenta el ranking municipal en las siguientes modalidades velocidad y fondo.	Acta de reunión y registro fotografico.	De manera presencial: Acta de reunión y registro fotografico.
12	Realizar el control y verificación del material que sea facilitado a cada uno de los orientadores, con el fin de velar por el cuidado y la conservación.	Se realizó control y verificación del cuidado y conservación de material a cargo de los orientadores además de darles un balón #3 a cada formador ya que no tenían para las categorías baby se pidieron de bodega y se realizó su respectiva entrega.	Registro fotografico.	De manera presencial: registro fotografico.

III. FIRMAS		
Elaboró Informe (Contratista):	Verificó informe: Apoyo a la supervisión (Cuando aplique)	Recibe Informe (Supervisor / Interventor):
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Nombre: JOHAN SEBASTIAN BETANCUR TORRES	Nombre:	Nombre : WILMAN MANUEL OSUNA BOGOTA
ID (CC, NIT):1010212569	Cargo:	Cargo: Supervisor de el Contrato: Subdirector Deportivo IMRDS