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

**I. DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO**

<b>Tipo de Contrato</b>	PRESTACION DE SERVICIOS	<b>N° de Contrato</b>	086/2024 ✓	<b>Contratista</b>	JHOAN SEBASTIAN BETANCUR TORRES ✓
<b>Objeto del Contrato</b>				<b>ID (CC,NIT)</b>	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				<b>Periodo de Cobro</b>	Del: 01 DE JUNIO 2024 ✓ Al: 30 DE JUNIO 2024 ✓
				<b>Valor a cobrar</b>	4.400.000,00 ✓
<b>Tiempos</b>	<b>Plazo de Ejecución</b>	<b>Fecha del Acta de Inicio</b>		<b>Fecha prevista de culminación (Incluyendo prórrogas y suspensiones)</b>	
	4 MESES	02 DE ABRIL DE 2024 ✓		01 DE AGOSTO DE 2024 ✓	
<b>Prórroga</b>	<b>Fecha inicial</b>			<b>Adición 1</b>	
	<b>Fecha final</b>				
<b>Prórroga 2</b>	<b>Fecha inicial</b>			<b>Adición 2</b>	
	<b>Fecha final</b>				
<b>Suspensiones</b>				<b>Observaciones</b>	

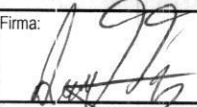
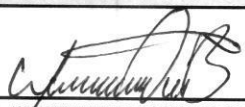
**II. DETALLE DE ACTIVIDADES**

PRESTACION DE SERVICIOS 086/2024 Del: 01 DE JUNIO 2024 Al: 30 DE JUNIO 2024 ✓

<b>Obligaciones Específicas</b>		<b>Actividad</b>	<b>Productos</b>	<b>Medio de Verificación</b>
<b>N°</b>	<b>Descripción</b>			<b>Ubicación (física y/o virtual)</b>
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, EDUAR ZAMORA, CAMILO SANTOS, BRALLAN MENDIETA, OSWALDO HURTADO, en el que verifica las actividades realizadas durante el mes de JUNIO 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 JUNIO.	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.	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.	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. Tales como: falta torneos institucionales ademas de ranking municipal por disciplinas y capacitaciones en administraciones deportiva para dirigentes de club poca foerta para programa de clubs de futbol en cuanto a material de capacitacion y actualizacion de criterios tecnico tactilicos y fisicos para estos.	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 planeacion de los procesos metodologicos de las clases desarrollados por los orientadores el cual tiene como resultado la guia pedagogica y cronograma general para los 7 profesores de futbol.	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 realizaron convenios y alianzas estratégicas con empresas durante este mes con el centro comercial GRAN PLAZA	no se cuenta con producto	no se cuenta con producto
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 este caso se realizo acercamiento y capacitacion a los chicos de BREAK DANCE los cuales se les brindo formatos y acompañamiento para realizacion del club ya que esta dentro de los juegos olimpicos de este 2024 y estan por tener reconocimiento deportivo y crear su liga.	En el drive y correo electrónico.	acta de reunion y registro fotografico
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"	Cumplió con la realización de torneo de voleibol realizados el 22-23 29 y 30 de junio por los diferentes clubs	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 contro y verificación del cuidado y conservación de material a cargo de los orientadores, donde se evidencio que mas de 3 años los profesores no se les asigna materia por el contrario el inventario y control de este lo tienen los administradores de cada esenario deportivo, ademas de contar con muy poco material especifico y axiliar.	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: JOHÁN SEBASTIAN BETANCUR TORRES	Nombre:	Nombre : WILMAN MANUEL OSUNA BOGOTÁ