	INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA **INFORME DE SUPERVISIÓN PARA SECOP II**	CÓDIGO: A-GJC-FO-21 VERSIÓN: 01 FECHA: 12/12/2024

INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N°. 020 – 2025	
Informe Parcial No. Del Informe 1	Informe Final ___ (Marcar con X en dado caso)
Periodo del Informe: 10 AL 31 DE ENERO DEL 2025	
Fecha en la que se rinde el informe:	03 DE FEBRERO DEL 2025

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO	
Nombre del Contratista:	DIEGO FERNANDO VARGAS MANCIPE
Número del NIT / C.C.	1024549176 DE BOGOTA
Nombre del Supervisor	JOSE EDUARDO URIBE
Cargo del Supervisor	TECNICO ADMINISTRATIVO
Objeto del Contrato o Convenio	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS DIFERENTES ESCENARIOS DEPORTIVOS DEL IMRDS 4 (SD 102)".
Fecha de Suscripción de Contrato o Convenio	09 DEL MES DE ENERO DE 2025
Fecha de Inicio del Contrato o Convenio	10 DEL MES DE ENERO DE 2025
Número del Certificado de Disponibilidad Presupuestal	N.20 DEL 07 DE ENERO DE 2025
Número del Registro Presupuestal	N. 20 DEL 09 DE ENERO DE 2025
Valor Inicial del Contrato o Convenio	15.050.000
Adición	N/A
Valor Total del Contrato	QUINCE MILLONES CINCUENTA MIL ($15.050.000) MCTE
Prorroga No.	N/A
Plazo de Ejecución Final	CINCO (05) MESES SIN QUE SUPERE EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025
Fecha de Terminación del Contrato o Convenio	09 DE JUNIO DE 2025
Fecha de Suspensión del Contrato (cuando aplique)	N/A
Fecha de reinicio (si se llevó a cabo)	NA
Fecha de Cesión	NA
Fecha de Terminación Anticipada	NA
Número de Garantía de Cumplimiento	NA
Número de Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	NA
Aseguradora	NA

2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Para el periodo comprendido del 10 al 31 de Enero del 2025, de conformidad a las obligaciones específicas y generales estipuladas en el contrato, el contratista desarrolló las siguientes actividades:

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	VERIFICACIÓN	PRODUCTO
Presentar un plan de actividades para el mantenimiento y adecuación de los escenarios que permitan generar mayor productividad en la utilización y la implementación de estrategias que fortalezcan el deporte recreativo con las juntas de acción comunal y tengan así mejor acceso al uso de los parques asignados y administrados por el I MRDS	Se proyecta presentar plan de actividades con el apoyo del coordinador de mantenimiento.	En proyección
2. Apoyar al IMRDS en las en la organización y realización de actividades institucionales o las que les sean asignadas, atendiendo a los usuarios de manera cordial y continua en los escenarios deportivos administra dos	Se realizó el apoyo a las inscripciones de las modalidades deportivas ofertadas en los diferentes programas institucionales.	Cronograma

3. Recibir y organizar las solicitudes PQRDS-F enviando el peticionario de la misma, previa autorización y aprobación del supervisor y dirección general, enviando copia de respuesta PQRDS-F al área de atención al ciudadano del IMRDS de acuerdo a los términos de la ley 1755 del 2015	Se revisó, verificó y atendió a las solicitudes PQRDS-F enviando respuestas y dando solución a las inquietudes de los solicitantes.	respuestas 0054-0059-0129-0104. en correo udcoliseoleonxiii@imrdsoachia.gov.co
4. Hacer seguimiento, acorde a las directrices y lineamientos de los directivos del IMRDS, de las respuestas de PQRDS-F que proyectan los administradores de los escenarios con el fin de dar respuesta final y de fondo a los peticionarios.	Se realizó seguimiento al proceso de solicitudes y pqrs asignados al escenario.	cronograma de asignación de espacios
5. Realizar seguimiento a los escenarios deportivos del IMRDS, estableciendo y aplicando los formatos de control de los escenarios deportivos y espacios lúdicos/deportivos del municipio, verificando que la infraestructura	Se realiza la revisión del parque y se ejecuta un diagnóstico del estado actual, proyectando seguimiento y control mientras se realizan los formatos.	diagnóstico inicial

deportiva de los parques y escenarios (del sistema municipal de parques) presenten adecuado estado para su funcionamiento		
6. Presentar informe especificando la cantidad de usuarios atendidos, programas y actividades desarrolladas en los escenarios administrados por el IMRDS correspondiente a los acuerdos de gestión del Subdirector Deportivo de la entidad	Se proyecta presentar informe sobre la cantidad de usuarios que se atenderán debido a que se encuentran en proceso de inscripción de usuarios	En proyección
7. Presentar informe detallado, como parte de las evidencias de acuerdo de gestión de la Subdirección Deportiva de la entidad, demostrando el estado y necesidades de las unidades deportivas del IMRDS al supervisor del contrato	Se proyecta el informe detallado y de control mientras se realizan los formatos, debido a que estamos en proceso de empalme y entrega de escenario deportivo.	En proyección
8. Realizar reporte de elementos, herramientas, material deportivo, insumos y demás material asignado en	Se solicitó, al correo electrónico de almacén, la verificación de elementos y herramientos y material asignado al escenario deportivo.	correo electrónico almacenyrecursos@imrdsoacha.gov.co

los escenarios que estén en mal estado y en caso de pérdida o hurto reportar a la subdirección deportiva adjuntando los soportes y evidencias		
9. Asistir a las reuniones citadas por la subdirección deportiva para diseñar los cronogramas de actividades realizadas en los escenarios administrados por el I MRDS	Se asistió a las reuniones citadas por el director y coordinador para hacer una retroalimentación de las actividades realizadas y las actividades proyectadas para la mejora en el funcionamiento del escenario.	registro fotografico
10. Visitar continuamente los escenarios deportivos administrados por el IMRDS, verificando el cumplimiento de los cronogramas misionales y asignación de espaci os	Se realizan visitas constantes verificando el cumplimiento de las actividades y los cronogramas que se asignaron.	Registro fotografico
11. Verificar y validar que las empresas de vigilancia y aseose cumplan con sus funciones asignadas, manifestando al supervisor de contrato los casos puntuales que requieran acuerdos, ajustes, apoyos adicionales,	Se verifica el trabajo con el personal de aseo y vigilancia realizando una reunión periódica de las necesidades, debilidades y fortalezas para la mejora del servicio para los usuarios.	registro fotografico

	INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA **INFORME DE SUPERVISIÓN PARA SECOP II**	CÓDIGO: A-GJC-FO-21 VERSIÓN: 01 FECHA: 12/12/2024

correcciones o regulaciones a las actividades		

correcciones o regulaciones a las actividades realizadas dentro de los escenarios deportivos administrados por el I MRDS		
12. Presentar un informe final detallado con sus respectivas novedades y necesidades del estado de los escenarios deportivos administrados por el imrds dejando back up de toda la información relevante y pendientes frente a la gestión desarrollada durante la ejecución de su contrato, para darle continuidad a los procesos administrativos o misionales de la entid ad	No se realiza informe final ya que nos encontramos en ejecución del contrato.	N/A

PAGOS EFECTUADOS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO O CONVENIO

ÓRDENES DE PAGO	FECHA	VALOR

3. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO O CONVENIO (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN)

CONCEPTO	DEBE	HABER
Valor inicial del Contrato / Convenio	$15.050.000	

Valor Adición		
Valor Ejecutado	$2.107.000	
Saldo a favor del Contratista		
Saldo a favor de la Entidad para liberar		
Sumas iguales		

En caso de que aplique, se debe dejar constancia de la verificación realizada durante el periodo que se rinde el informe sobre los aportes al sistema integral de seguridad social.

RENDIMIENTOS FINANCIEROS (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN)

En aquellos contratos en los que se genere rendimientos financieros se deberá indicar su valor e informar el trámite adelantado para el reintegro al IMRDS.

RESPONSABLE DEL CIERRE DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

(ESTE PUNTO SOLO APLICA EN LOS CASOS DE OBLIGACIONES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN)

Cuando existan obligaciones posteriores a la liquidación, como por el ejemplo el término de cobertura de garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o términos para cumplimiento de condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, se dejará relacionado el nombre y cargo del funcionario responsable del cierre del expediente del Proceso de Contratación, vencidos dichos términos. (Art. 2.2.1.1.2.4.3. Dec. 1082/2015).

RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

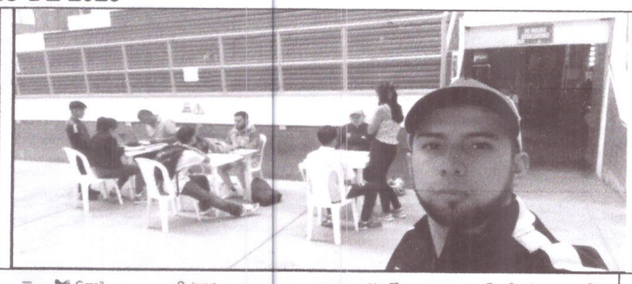
Se verificó para este primer periodo cada una de las obligaciones específicas que desarrolló la contratista durante la ejecución del contrato a través de los medios aportados (plataforma), asimismo se observa el cumplimiento al pago de la seguridad social con la certificación planilla número **1068730097** del mes de diciembre con fecha de pago 09/12/2024 por un valor de $402.200.

Por lo anterior, se autoriza el primer pago conforme a las directrices estipuladas en la cláusula quinta y parágrafos de la minuta del contrato.

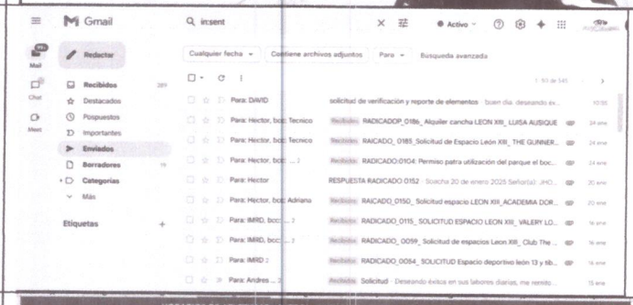
JOSE EDUARDO URIBE MORA
NOMBRE DE SUPERVISOR
Cargo Tecnico Administrativo

CONTRATISTA: DIEGO FERNANDO VARGAS MANCIPE	
MES: DEL 10 AL 31 DE ENERO DE 2025	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS DIFERENTES ESCENARIOS DEPORTIVOS DEL IMRDS 4 (SD 102)".**
Obligaciones:	NUMERO DE CONTRATO: 020/2025
	FOTOS DEL 10 AL 31 DE ENERO DE 2025

Contractual 2.
Se realizo el apoyo a las inscripciones de las modalidades deportivas ofertadas en los diferentes programas institucionales.

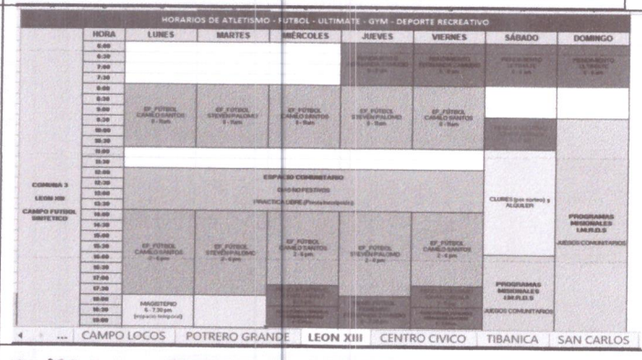


Contractual 3.
Se reviso se verifico y se atendio a las solicitudes PQRDS-F enviando respuests y dando solucion a las inquietudes de los solicitantes.



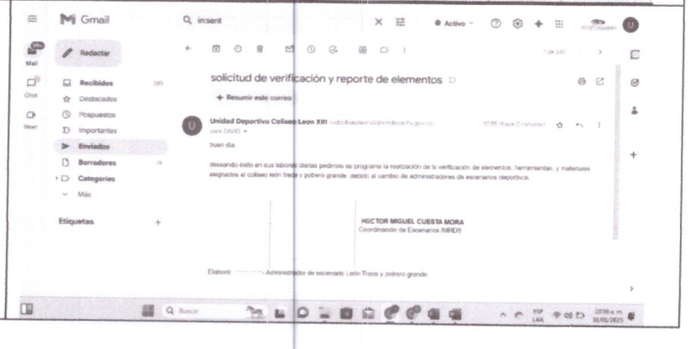
Contractual 4.

Descripción detallada de la actividad realizada mediante la evidencia fotográfica presentada



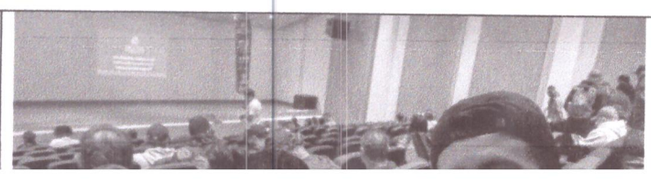
Contractual 8.

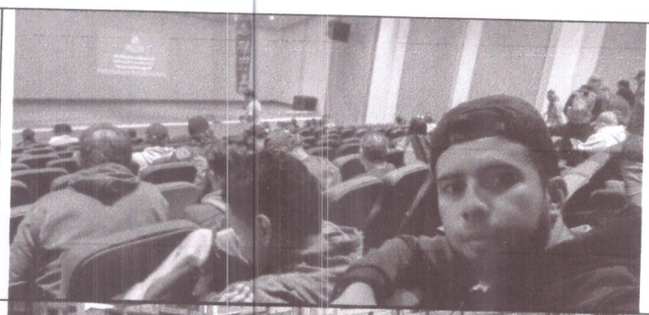
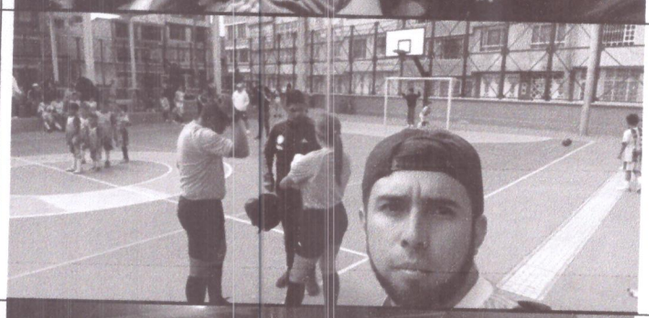
se solicitó a la correo electronico de almacen la verificacion de elementos y herramientos y material asignadas al escenario deportivo.



IMRDS Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Soacha NIT. 832.000.906-6	INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA **REGISTRO FOTOGRÁFICO**	CÓDIGO: VERSIÓN: FECHA:

Contractual 9.
se asistio a las reuniones citadas por el director y coordinador para hacer una



Contractual 9. **se asistio a las reuniones citadas por el director y coordinador para hacer una retroalimentacion de las actividades realizadas y las actividades proyectadas para la mejora en el funcionamiento del escenario.**	
Contractual 10. **se realiza las visitas constantes verificando el cumplimiento de las actividades y los cronogramas que se asignaron.**	
Contractual 11. **se verifica el trabajo con el personal de aseo y vigilancia realizando una reunion periodica de las necesidades, debilidades y fortalezas para la mejora del servicio para los usuarios.**	

REGISTRO FOTOGRÁFICO