IMRDS Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Soacha NIT. 832.000.908-6	INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA **FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES**	CÓDIGO: A-GFRF-FO-45 VERSIÓN: 01 FECHA: 09/06/2023

I. DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO

Tipo de Contrato	Contrato de Prestación de Servicios	**No. de Contrato**	020/2025	**Contratista**	DIEGO FERNANDO VARGAS MANCIPE	
Objeto del Contrato				**ID (CC,NIT)**	1.024.549.176	
"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS DIFERENTES ESCENARIOS DEPORTIVOS DEL IMRDS 4 (SD 102)".				**Periodo de Cobro**	Del: 1/Marzo/2025	Al: 31/Marzo/2025
				Valor a cobrar	3.010.000,00	

Tiempos	**Plazo de Ejecución**	**Fecha del Acta de Inicio**	**Fecha prevista de culminación (incluyendo prórrogas y suspensiones)**
	5 meses	viernes, 10 de enero de 2025	lunes, 9 de junio de 2025

Prórroga		**Fecha inicial**		**Adición 1**	
		Fecha final			
Prórroga 2		**Fecha inicial**		**Adición 2**	
		Fecha final			

Suspensiones	**Observaciones**

II. DETALLE DE ACTIVIDADES

Contrato de Prestación de Servicios 020/2025 Del: 1/Marzo/2025 Al: 31/Marzo/2025

Obligaciones Específicas		**Actividad**	**Productos**	**Medio de Ubicación (física y/o virtual)**
N°	**Descripción**			
1	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 IMRDS	Se envia un correo electronico al area de mantenimiento para la realizacion de adecuaciones y reparaciones primordiales para el optimo funcionamiento del escenario y se monitorea el avance por medio de un control en el drive.	correo udcoliseoleonxiii@imrdsoacha.gov.co y drive institucional/ captura de pantalla	/ https://drive.google.com/drive/folders/1-0ljqqWbJKUI10--noA10-_pQ7N2wS8B
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 administrados	Se realizo el asesoramiento a las inscripciones de las modalidades deportivas ofertadas en los diferentes programas institucionales guiando e informando a la comunidad sobre horarios y programas ofertados por el IMRDS	foto	fisico/registro fotografico
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 reviso se verifico y se atendio a las solicitudes PQRDS-F enviando respuests y dando solucion a las inquietudes de los solicitantes.	Leon trece 0546-0411-0840-0871-0441-0701 /fisico captura de pantalla	udcoliseoleonxiii@imrdsoacha.gov.co / atciudadano@imrdsoacha.gov.co /registro fotografico
4	Hacer seguimiento, acorde a las directrices y lineamientos de los directivos del IMRDS, de las respuestas de PQRDS-F que proyecten los administradores de los escenarios con el fin de dar respuesta final y de fondo a los peticionarios.	se realizo el seguimiento al proceso de solicitudes y pqrs asignados a los escenario leon trece, potrero grande y parquer bocadillo.	cronograma de asignacion de espacios	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1WpObJ4r8oGw7Nx7cVWaSUw3nL6sdWUa4/edit?gid=1775768272#gid=1775768272
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 deportiva de los parques y escenarios (del sistema municipal de parques) presenten adecuado estado para su funcionamiento	se realiza la visita y el seguimiento del estado de los parques poniendo al tanto de las necesidades a la coordinacion deportiva y a el area de mantenimiento	foto	anexo de registro fotografico
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 realiza de excel donde se tienen los datos de las modalidades deportivas ofertadas en los escenarios leon trece, potrero grande, y parque bocadillos donde se evidencia la cantidad de usuarios reportada por los docentes.	drive institucional udcoliseoleonxiii@imrdsoacha.gov.co	https://drive.google.com/drive/folders/1G3c4V9hPn-WuuGp1Te0h0N9802O7qurb
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 presenta informe en el drive de las necesidades fundamentales en cada uno de los escenarios para el optimo funcionamiento de los mismos.	correo udcoliseoleonxiii@imrdsoacha.gov.co y drive institucional	/ https://drive.google.com/drive/folders/1-0ljqqWbJKUI10--noA10-_pQ7N2wS8B
8	Realizar reporte de elementos, herramientas, material deportivo, insumos y demás material asignado en los escenarios que estén en mal estado y en caso de pérdida o hurto reportar a la subdirección deportiva adjuntando los soportes y evidencias	se adecua una zona para ubicar el material deportivo el cual no fue esta en regular y mal estado para que quede bajo custodia de almacen.	foto	anexo de registro fotografico

9	Asistir a las reuniones citadas por la subdirección deportiva para diseñar los cronogramas de actividades realizadas en los escenarios administrados por el IMRDS	se asistio a las reuninones 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.	foto	anexo de registro fotografico
10	Visitar continuamente los escenarios deportivos administrados por el IMRDS, verificando el cumplimiento de los cronogramas misionales y asignación de espacios	se realiza las visitas constantes verificando el cumplimiento de las actividades y los cronogramas que se asignaron.	foto	anexo de 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, correcciones o regulaciones a las actividades realizadas dentro de los escenarios deportivos administrados por el IMRDS	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.	foto	anexo de registro fotografico
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 entidad	no se realiza informe final ya que nos encontramos en ejecucion del contrato.	N/A	N/A

IV. FIRMAS
Elaboró Informe (Contratista):
Firma:
Nombre: DIEGO FERNANDO VARGAS MANCIPE
ID (CC, 1024549176): 1024549176