

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)".					Período de Cobro	Del: 1/abril/2025	Al: 30/abril/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/abril/2025 A: 30/abril/2025

Obligaciones Específicas		Actividad	Productos	Medio de
N°	Descripción			Ubicación (física y/o virtual)
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 envía un correo electrónico al área de mantenimiento para la realización de adecuaciones y reparaciones primordiales para el óptimo funcionamiento del escenario y se monitorea el avance por medio de un control en el drive.	correo udcoliseoleonxiii@imrds soacha.gov.co y drive institucional/ captura de pantalla	— / — https://drive.google.com/drive/folders/1-0ljqWb1KUI10-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 realizó el acompañamiento en los diferentes programas institucionales guiando e informando a la comunidad sobre horarios y programas ofertados por el IMRDS	foto	físico/registro fotográfico
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 en conjunto con el supervisor de contrato para redactar una respuesta optima al peticionario.	1220-1115-1113-1199 1220	udcoliseoleonxiii@imrds soacha.gov.co / atciudadano@imrdssoacha 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 pqr's asignados a los escenario leon trece, potrero grande y parquer bocadillo.	cronograma de asignacion de espacios	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1WpCb4r8qGw7Nk7cVWwSLw3nL6s2W5Ja4/edit?gid=1775768272&id=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	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@imrds soacha.gov.co	https://drive.google.com/drive/folders/1G3c4V9nPt-WuuGp1Te0h0N980Q207gurb
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 óptimo funcionamiento de los mismos.	correo udcoliseoleonxiii@imrds soacha.gov.co y drive institucional	— / — https://drive.google.com/drive/folders/1-0ljqWb1KUI10-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 realiza la solicitud de insumos y se realiza la entrega a cada uno de los escenarios para el óptimo funcionamiento del área de aseo y embellecimiento.	foto	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 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.	foto	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	registro fotografico
11	Verificar y validar que las empresas de vigilancia y aseo 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	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 ejecución del contrato.	N/A	N/A

IV. FIRMAS

Elaboró Informe (Contratista):

Firma:

Diego Vargas

Nombre: DIEGO FERNANDO VARGAS MANCIBE

ID (CC, 1024549176): 1024549176