

INFORME DE CONTRATISTA

Fecha de presentación del informe: 11/07/2025

Periodo del informe: Desde (06/07/2025) hasta (10/07/2025)

Plazo de ejecución: Ocho (8) meses (0) días

Pagos al Sistema General de Seguridad Social: Mediante Planilla Integrada de Liquidación de Aportes.

Pensión: PORVENIR

ARP: POSITIVA

Afiliación salud: SALUD TOTAL

Planilla No: **7976415870**

Nombre Contratista: Linda Claribel Vargas Piraquive

Contrato No.: 035-2025

Nombre Gerente General y/o Supervisor: Julio Enrique Chávez Jamaica

Objeto contractual: prestación de servicios profesionales para la coordinación, promoción y ejecución del programa Zipaquirá potencia deportiva y el desarrollo de eventos deportivos y actividades del imcrdz

Descripción de actividades realizadas y soportes

Obligación	Actividades realizadas en la obligación
1. Elaborar y presentar un cronograma de actividades semanal al supervisor del contrato en los formatos establecidos en el SGC.	Se elabora un cronograma de las actividades desarrolladas en el periodo del 06 de Julio al 10 de Julio, donde se plasma, fecha de las actividades y/o eventos, lugar de la actividad, esto se plasma en los formatos establecidos por el IMCRDZ Soporte: consolidado de eventos Registro fotográfico Ubicación: Drive https://docs.google.com/spreadsheets/d/1bkQH6o6-BD3fFeselDaJqAsszFzFvch/edit?pli=1&qid=1618829150#gid=1618829150 Secop II: las evidencias reposan en el Secop II

INFORME DE CONTRATISTA

2. Presentar de manera puntual ante el supervisor y coordinación del programa y cuando estos lo soliciten un informe de coberturas por cada evento según formato suministrado, en el cual se relacione la población atendida durante el respectivo periodo.

Durante el periodo del 6 de Junio al 5 de Julio se presentó el informe al supervisor, con el consolidado de los eventos que desarrollaron la coordinación de deportes. Los cuales fueron:

FECHA	EVENTO	COBERTURA
06/07/2025	EXAMEN DE ASCENSO TAEKWONDO	50
08-07-2025	REUNION INDEPORTES CUNDINAMARCA	30

Soporte:

Registro fotográfico

Ubicación:

Drive link: <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1bkQHQ6o6-BD3fFeselDaJqAsszFzFvcH/edit?pli=1&gid=1618829150#gid=1618829150>

https:

Secop II: las evidencias reposan en el Secop II

3. Coordinar los servicios a prestar por los jóvenes de servicio social en los eventos y actividades deportivas, esta función implica la admisión, seguimiento y certificación de los estudiantes.

En el periodo del 06 de Julio al 10 de Julio no se solicito a los jóvenes de servicio social para los eventos desarrollados por la coordinación de deportes.

4. Planificar, organizar, coordinar, evaluar y entregar informe detallado cuando el supervisor lo solicite de cada uno de las actividades y eventos realizados bajo su dirección

Se realiza la planificación, evaluación, toma de encuestas de satisfacción y evaluación de las mismas para cada uno de los eventos desarrollados por el IMCRDZ, en los formatos establecidos, así como cada uno de los requerimientos para el mismo

Esto se realiza con los formatos establecidos por el sistema de calidad

Soporte:

	Carpeta de eventos
5. Realizar la medición de la satisfacción de los eventos realizados a nivel central y descentralizado, tabulando y presentando los resultados obtenidos en dicho evento.	Se obtuvieron las mediciones de satisfacción por medio del formato de encuestas, en cada uno de los eventos y actividades desarrolladas por el IMCRDZ durante el periodo comprendido del 06 de Julio al 10 de Julio con su respectiva tabulación y análisis de los resultados obtenidos. Soporte: Carpeta de eventos
6. Presentar el informe de los resultados obtenidos en salidas y/o participaciones al supervisor del contrato y al área de prensa, dentro del día hábil siguiente a la finalización de la misma.	Durante este periodo no se realizan salidas
7. Presentar las solicitudes de apoyo a participaciones y/o eventos con una antelación de 20 días calendario, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la entidad.	Se envió el listado de poliza para la participación de los jugadores de la categoría juvenil en la fase zonal y final departamental de los juegos intercolegiados 2025 Soporte: Registro fotográfico Ubicación: Drive link: https://drive.google.com/drive/u/1/home Secop II: las evidencias reposan en el Secop II

INFORME DE CONTRATISTA

8. Notificar a los formadores y contratistas de los compromisos y/o eventos deportivos a desarrollar en caso que se requiera su apoyo.

Durante el periodo del 06 de julio al 10 de julio no se notifica a los formadores, ya que los eventos que se realizaron no se necesitaba de su apoyo

Soporte:

Registro fotográfico

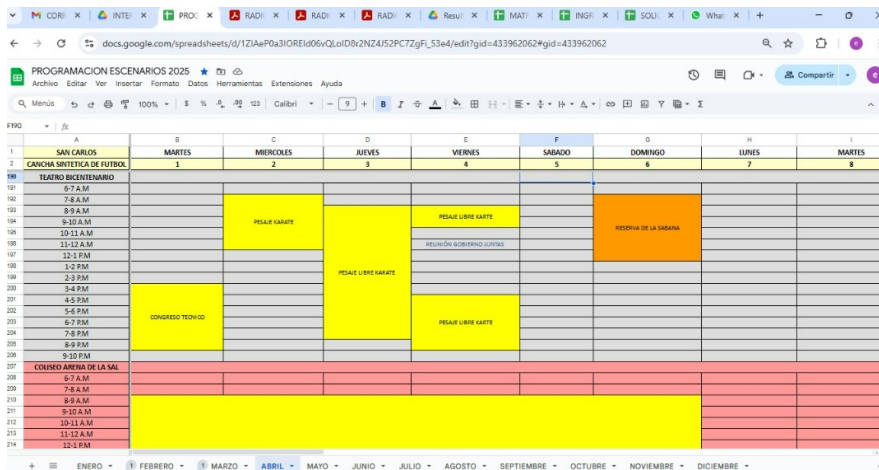
Ubicación:

Drive link:

Secop II: las evidencias reposan en el Secop II

9. Asignar espacios y horarios con antelación para el desarrollo de los eventos y/o actividades.

Durante el periodo del 6 de Julio al 10 de Julio se establecieron los espacios para la realización de los eventos y actividades con la coordinadora de escenarios deportivos del IMCRDZ, de acuerdo a la disponibilidad de los escenarios asignados, para los eventos deportivos



	A	B	C	D	E	F	G	H	I
	SAN CARLOS	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO	LUNES	MARTES
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
101	6-7 A.M.								
102	7-8 A.M.								
103	8-9 A.M.								
104	9-10 A.M.		PELAE KARATE		PELAE LIBRE KARATE		DETERMINA DE LA SEMANA		
105	10-11 A.M.								
106	11-12 A.M.								
107	12-1 P.M.								
108	1-2 P.M.								
109	2-3 P.M.								
110	3-4 P.M.								
111	4-5 P.M.								
112	5-6 P.M.								
113	6-7 P.M.	CONGRESO TECNICO			PELAE LIBRE KARATE				
114	7-8 P.M.								
115	8-9 P.M.								
116	9-10 P.M.								
117	CONGRESO ARREBA DE LA SAL								
118	6-7 A.M.								
119	7-8 A.M.								
120	8-9 A.M.								
121	9-10 A.M.								
122	10-11 A.M.								
123	11-12 A.M.								
124	12-1 P.M.								

Soporte:

Registro fotográfico

Ubicación:

Drive

link:

https://drive.google.com/drive/folders/1mtDdx_Ec6APyTK_K-4opvUhJL1Gd0fY

	Secop II: las evidencias reposan en el Secop II
10. Concertar reuniones con los formadores, Rectores y presidentes de Juntas de Acción Comunal para socializar los eventos y actividades deportivas y recreativas.	Durante el periodo del 06 de julio al 10 de julio se planifica la premiación de los juegos intercolegiados categoría juvenil de los deportes de conjunto, así como la entrega de indumentaria para la participación en la fase. Soporte: Registro fotográfico Ubicación: Drive link: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1bkQHQ6o6-BD3fFeselDaJqAsszFzFvcH/edit?pli=1&qid=1618829150#gid=1618829150 Secop II: las evidencias reposan en el Secop II
11. Mantener contacto directo con los Rectores, coordinadores y presidentes de JAC. Asignando programas, disciplinas y horarios, previamente concertados entre las partes.	Durante el periodo del 6 de Julio al 10 de Julio se mantuvo contacto con los rectores y coordinadores y docentes de educación física para la participación en la fase zonal de los juegos intercolegiados, así como el acto de premiación Soporte: Registro fotográfico Ubicación: Drive link: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1bkQHQ6o6-BD3fFeselDaJqAsszFzFvcH/edit?pli=1&qid=1618829150#gid=1618829150
12. Elaborar y hacer entrega de las actas de compromiso con cada una de las instituciones a las cuales se realiza el evento.	Durante el periodo del 06 de julio al 10 de julio no se realiza ningún acta de compromiso Soporte: Registro fotográfico Ubicación: Drive link:

	Secop II: las evidencias reposan en el Secop II
13. Apoyar los procesos contractuales y administrativos que se requieran para garantizar las actividades y eventos deportivos ofertados por la IMCRDZ.	Durante el periodo del 6 de Julio al 10 de Julio se apoyaron los procesos contractuales y administrativos garantizando el cumplimiento de los eventos desarrollados por la coordinación de deportes, así como la entrega de requerimientos para la participación de los deportistas en los juegos intercolegiados. Soporte: carpeta de eventos- matriz metas plan de desarrollo Registro fotográfico Ubicación: carpeta de eventos- carpeta meta 87 https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1fAKaBzOLSsvMfTYwQ-bjzks0I1NyLvP Secop II: las evidencias reposan en el Secop II
14. Planificar, organizar y llevar a cabo los juegos Intercolegiados supérate.	Los juegos intercolegiados fase municipal, se cumplen en su totalidad de acuerdo a las 24 disciplinas inscrita, se realizan los procesos administrativos como poliza y demás solicitudes garantizando la participación en las demás fases. Soporte: Registro fotográfico Ubicación: carpeta meta 87 Drive link: Secop II: las evidencias reposan en el Secop II
15. Planificar y organizar las fases de los juegos Intercolegiados (juegos supérate).	Se planifico el desarrollo y cronograma de la fase municipal de juegos intercolegiados 2025, Soporte: carpeta meta 87 Registro fotográfico Ubicación:

INFORME DE CONTRATISTA

	Drive link: Secop II: las evidencias reposan en el Secop II
16. De ser aprobada la participación por el IMCRDZ, deberá hacer entrega al supervisor del contrato los consentimientos informados, donde se evidencie la autorización de la participación.	Se envían los consentimientos informados a los docentes, entrenadores ganadores de la categoría juvenil para la competencia en la fase zonal  Soporte: drive juegos intercolegiados indeportes cundinamarca Ubicación: Drive link: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1pNrYUQVaFroBsiqOB_f3_y358NFwd3kt Secop II: las evidencias reposan en el Secop II
17. Presentar los informes que sean requeridos por el SUPERVISOR del contrato, en medio físico y en medio magnético, en las fechas y condiciones que este establezca; además debe presentar en los informes mensuales el listado correspondiente de: (registro de asistencia, listado asistentes a eventos y/o evidencia fotográficas etc.) y	Se presentan los informes de cada uno de los eventos deportivos, con las respectivas evidencias en medio físico en la carpeta de eventos y medio digital en el drive. Soporte: carpeta de eventos Registro fotográfico Ubicación: carpeta de eventos Drive link:

INFORME DE CONTRATISTA

anexar certificación de evento realizado con número de participantes.	https://drive.google.com/drive/folders/1mtDdx_Ec6APytK_K-4opvUhJL1Gd0fY Secop II: las evidencias reposan en el Secop II
18. A la finalización de la ejecución del Contrato presentar al supervisor y/o coordinador del programa de deportes informe General consolidando con evidencia lo realizado.	Se entrega el informe de las actividades y acciones realizadas y ejecutadas en e correspondiente contrato Soporte: carpeta de eventos, carpeta meta 87, matriz actualizada Registro fotográfico Ubicación: Drive link: https://drive.google.com/drive/folders/1mtDdx_Ec6APytK_K-4opvUhJL1Gd0fY Secop II: las evidencias reposan en el Secop II

Atentamente,



Linda Claribel Vargas Piraquive
El Contratista



Julio Enrique Chávez Jamaica
Supervisor