



INFORME DE ACTIVIDADES Y CONCEPTO DEL SUPERVISOR DE CONTRATOS DEL IDRD

NO APLICA PARA: CONTRATOS DE OBRA, CONSULTORÍA, NI GUARDIANES, (QUIENES DEBEN PRESENTAR SU INFORME EN EL FORMATO QUE ACTUALMENTE REPORTAN)

INFORME No.
08
FECHA DEL INFORME
31-01-2025

No. DEL CONTRATO Y FECHA
IDRD-CTO-2334-2024
No. DEL EXPEDIENTE VIRTUAL
2024800701603499E

1. INFORMACIÓN GENERAL

NOMBRE DEL CONTRATISTA	ANGIE JOHANA PACHECO RODRIGUEZ
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	1023882449
PLAZO DE EJECUCIÓN	7 meses
VALOR	\$ 39.529.000,00
FECHA ACTA DE INICIO	2024-06-11
FECHA DE TERMINACIÓN	26/02/2025
ADICIÓN Y/O PRÓRROGA	NO APLICA
SUSPENSIONES	2024-10-05 - 2024-10-14, 2024-12-07 - 2025-01-12
VALOR HONORARIOS MENSUAL	\$ 5.647.000,00
PERIODO DE ACTIVIDADES DE ESTE INFORME	2025-01-01 - 2025-01-31
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO GESTOR DE LOS PROCESOS OPERATIVOS Y LA ARTICULACION DE LOS PROCESOS PEDAGOGICOS Y PSICOSOCIALES DESARROLLADOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS ASIGNADAS EN EL CENTRO DE INTERES DE NATACION

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Enunciar cada una de las obligaciones específicas establecidas en el contrato y describir las actividades realizadas en el período para el cumplimiento de la misma, así como enunciar las evidencias y su ubicación (actas, documentos, planillas, listados, etc.).

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES, EVIDENCIAS Y UBICACIÓN
<p>Obligación 1: Gestionar e implementar de manera virtual y/o presencial la articulación técnica y metodológica con las instituciones educativas distritales-IED asignadas, dando evidencia del registro y funcionalidad operativa (horarios de operación, escenarios, implementación, eventos, procesos pedagógicos formativos, y procesos psicosociales).</p>	<p>Actividad: Para el presente periodo no se realizaron reuniones en los colegios esperando indicaciones operativas de inicio en las IED. Se realizaron reuniones con los diferentes componentes del proyecto en los cuales se reciben los lineamientos generales para el año 2025 respecto a la manera de organizar el inicio de actividades con las IED.</p> <p>Evidencia: Acta de asistencia reuniones</p> <p>Ubicación: www.colombiacompra.gov.co SECOP II /Numeral 7/Carpeta evidencias informe Obligación 1 Google drive – (angie.pacheco881118@gmail.com)</p>
<p>Obligación 2: Registrar en el sistema de información misional-SIM el cronograma de actividades de la Institución Educativa Distrital-IED asignada si se encuentra la opción habilitada para el cargue en el SIM o presentar el cronograma mensual al apoyo de la supervisión asignada.</p>	<p>Actividad: Mantengo comunicación con Marcela Garzón líder operativa frente a las actividades y novedades operativas del centro de interés natación en las reuniones citadas con el grupo operativo. Se envió correo con la asignación sugerida de formadores, por parte de las gestoras de natación para revisión y aprobación de la líder operativa.</p> <p>Evidencia: Programación formadores CI natación.</p> <p>Ubicación: www.colombiacompra.gov.co SECOP II /Numeral 7/Carpeta evidencias informe N° 8 mes de enero 2025/ Obligación 2 Google drive – (angie.pacheco881118@gmail.com)</p>
<p>Obligación 3: Realizar la verificación semanal de la información cargada en las bases de datos del sistema de información misional (SIM), evidenciando el cumplimiento de los lineamientos operativos, pedagógicos y psicosociales del proyecto, en las instituciones educativas asignadas y formadores deportivos asignados a las mismas; así como revisar y conceptualizar la ejecución de las sesiones de clase completa inicio y fin, como mínimo tres (3) por semana con diferente formador(a) del centro de interés objeto de análisis , reportando dicha gestión en el sistema de información misional-SIM y /o la herramienta dispuesta para tal fin dentro de las 24 horas siguientes al respectivo seguimiento.</p>	<p>Actividad: Para el presente periodo los formadores no realizaron cargue de información en la plataforma SIM puesto que no se dió inicio de actividades específicas con grupos asignados. Se realizó seguimiento al cumplimiento por parte de los formadores de la programación en las actividades para el inicio de año según asignación de los componentes pedagógico, psicosocial, operativo y de semilleros en las cualificaciones programadas.</p> <p>Evidencia: Correos de citación, cronograma, actas de asistencia formadores natación.</p> <p>Ubicación: www.colombiacompra.gov.co SECOP II /Numeral 7/Carpeta evidencias informe N° 8 mes de enero 2025/ Obligación 3 Google drive – (angie.pacheco881118@gmail.com)</p>

<p>Obligación 4: Consolidar y reportar mensualmente la información operativa, pedagógica y psicosocial con relación a: reportes de accidentalidad, planes de clases, cobertura y registro de asistencia de los formadores de los centros de enseñanza deportiva y aquellos solicitados, que prestan sus servicios en las IED asignadas, manteniendo actualizada la información.</p>	<p>Actividad: Se hace revisión y seguimiento del cargue de información por parte de los formadores en Secop II respecto al plan de pagos según reportes enviado por los documentales. Envíe los informes firmados por el gerente correspondientes a los meses de noviembre y diciembre del año 2024 para ser cargados al SECOP Realice seguimiento del cumplimiento de las obligaciones de los formadores asignados como apoyo a la supervisión Se verifica la proyección operativa del año 2025 para el centro de interés natación la cual es comunicada a la líder operativa Marcela Garzón en comunicación con los gestores zonales operativos y gestores IED según se determine con cada IED.</p> <p>Evidencia: Cronograma actividades, actas de asistencia, registro fotográfico,</p> <p>Ubicación: Cuando se cuente con evidencia será cargada en : www.colombiacompra.gov.co SECOP II /Numeral 7/plan de pagos- Carpeta evidencias informe N° 8 mes de enero 2025 / Obligación 4 Google drive – (angie.pacheco881118@gmail.com)</p>
<p>Obligación 5: Programar y realizar una (1) sesión semanal de retroalimentación al talento humano de manera virtual o presencial, en concordancia con los lineamientos técnicos y metodológicos del proyecto, dejando evidencia en acta de las directrices operativas, pedagógicas y psicosociales</p>	<p>Actividad: Se realizó reunión con el grupo de formadores de natación:</p> <p>20-01-2025 12:00 p.m IDR D REUNIÓN DE BIENVENIDA A FORMADORES, SE DA LA INFORMACIÓN GENERAL DE PAGOS E INFORMES PARA EL MES DE ENERO Y OPERATIVIDAD DEL CENTRO DE INTERÉS EN EL INICIO DE AÑO 2025.</p> <p>Evidencia: ACTA</p> <p>Ubicación: www.colombiacompra.gov.co SECOP II /Numeral 7/plan de pagos-Carpeta evidencias informe N° 8 mes de enero 2025 / Obligación 5 Google drive – (angie.pacheco881118@gmail.com)</p>
<p>Obligación 6: Reportar al profesional zonal operativo los posibles talentos que cumplen con las condiciones y orientaciones establecidas por el componente de Semilleros identificados por los formadores profesionales deportivos de cada centro de enseñanza en las IED asignadas, para incrementar la reserva deportiva de Bogotá (Talentos Deportivos), así mismo el contratista reportará y adoptará todas las medidas necesarias para evitar cualquier situación de conflicto de intereses.</p>	<p>Actividad: Se recibió la información por parte del componente semilleros respecto a los lineamientos, objetivos y metas para el presente año en reunión con el gestor Carlos Alberto Ramirez.</p> <p>Evidencia: Acta de reunión</p> <p>Ubicación: www.colombiacompra.gov.co SECOP II /Numeral 7/plan de pagos - Carpeta evidencias informe N° 8 mes de enero 2025 / Obligación 4 Google drive – (angie.pacheco881118@gmail.com)</p>

<p>Obligación 7: Realizar el apoyo a la Supervisión: seguimiento a la ejecución de los contratos o convenios suscritos por la Subdirección Técnica de Recreación y Deportes – STRD que le sean asignados por escrito, de acuerdo con el plan de trabajo técnico, administrativo y financiero que le sea remitido. Así mismo cumplir con la entrega oportuna de informes y sin correcciones en los tiempos estipulados por la supervisión de contrato.</p>	<p>Actividad: - Se realizó el seguimiento a los formadores asignados a la supervisión del contrato para el cumplimiento y asistencia de las actividades programadas para el presente periodo de cualificaciones de los diferentes componentes del proyecto - Hice seguimiento al cumplimiento de la programación de actividades por parte de los formadores asignados - Realice la solicitud, revisión y entrega de los pagos e informes de formadores y orientadores a cargo como apoyo a la supervisión según lineamientos establecidos por el área documental, seguimiento de los ajustes al plan de pagos y envío de la información en la plataforma secop II. - Mantuve comunicación con la gestora documental asignada Karen Daniela Castro. - Se hizo seguimiento y acompañamiento en el cargue del plan de pagos de los formadores y orientadores.</p> <p>Evidencia: Base de datos de los formadores, pantallazos drive informes.</p> <p>Ubicación: www.colombiacompra.gov.co SECOP II /Numeral 7/Carpeta evidencias informe N° 8 mes de enero 2025/ Obligación 1 Google drive – (angie.pacheco881118@gmail.com)</p>
--	---

<p>Obligación 8: Asistir, Participar y apoyar eventos, certámenes, actividades locales, distritales, nacionales o internacionales que le sean programados por el Supervisor del Contrato, en concordancia con la misionalidad institucional. Parágrafo: La participación en los eventos Nacionales o Internacionales deben ser autorizados por la Dirección General o por la Subdirección Técnica de Recreación y Deportes del IDRD, el contratista reportará y adoptará todas las medidas necesarias para evitar cualquier situación de conflicto de intereses.</p>	<p>Actividades: Asistí a las siguientes reuniones programadas:</p> <p>13-01-2025 2:00 p.m PRD Presentación plan de acción 2025 Gerencia</p> <p>14-01-2025 9:00 A.M PRD Cualificación deportes alternativos 15-01-2025 9:00 A.M PRD Reunión componente operativo</p> <p>16-01-2025 9:00 A.M PRD Reunión componente pedagógico</p> <p>17-01-2025 9:00 A.M PRD Reunión componente psicosocial y semilleros</p> <p>20-01-2025 8:00 A.M IDRD – SALÓN PRESIDENTE Presentación plan de acción 2025 Gerencia con formadores</p> <p>21-01-2025 9:00 A.M IDRD – SALÓN PRESIDENTE Cualificación fortalecimiento SST</p> <p>22-01-2025 9:00 A.M Comité de género</p> <p>22-01-2025 10:00 A.M PLATAFORMA VIRTUAL MEET Revisión planimetría Cefes</p> <p>23-01-2025 8:00 A.M PARQUE SIMÓN BOLIVAR Actividad deportes alternativos para formadores</p> <p>28-01-2025 8:00A.M CEFES SAN CRISTOBAL REUNIÓN PEDAGÓGICA Y PSICOSOCIAL ZONA 4</p> <p>29-01-2025 9:00 A.M MARCELA GARZÓN Y LIDERES ZONALES</p> <p>03-01-2025 3:00 P.M PLATAFORMA VIRTUAL MEET Reunión con gestora de escenarios Ivon Sanchez y administrador piscina parque Virrey sur.</p> <p>31-01-2025 9:00 A.M MUNDO AVENTURA SALIDA JEC</p> <p>Cumplí con la programación establecida de seguimiento para las semanas de vacaciones recreativas.</p> <p>Evidencia: - Listados de asistencia . actas de reunión- correos de citación - Registro fotográfico - Programación</p> <p>Ubicación www.colombiacompra.gov.co SECOP II /Numeral 7/Carpeta evidencias informe N° 8 mes de enero 2025/ Obligación 8 Google drive – (angie.pacheco881118@gmail.com)</p>
---	--

<p>Obligación 9: El Contratista adoptará todas las medidas necesarias para evitar cualquier situación de conflicto de intereses conforme con lo estipulado en la resolución 424 de 2021 o la vigente, “por medio de la cual se adopta la política sobre conflicto de Intereses en el Instituto Distrital de Recreación y Deporte- IDRD.” Esta situación se produce cuando, como consecuencia de intereses económicos, profesionales, afinidades políticas o nacionales, vínculos familiares o afectivos, o cualesquiera otros intereses compartidos, se ve comprometida la ejecución imparcial y objetiva del contrato.</p>	<p>Actividad: Adopte las medidas necesarias para evitar cualquier conflicto de intereses que impidan realizar la ejecución del contrato 1102 de 2023. Evidencias: - Reporte documento conflicto de intereses SIDEAP</p> <p>Ubicación: www.colombiacompra.gov.co SECOP II /Numeral 7/Carpeta evidencias informe N° 8 mes de enero 2</p>
--	---

3. INFORMACIÓN APORTES PRESTACIONES SOCIALES

DESCRIPCIÓN DEL APORTE	NOMBRE EMPRESA	VALOR APORTE PAGADO
PAGO APORTES SALUD	COMPENSAR	\$ 162.500,00
PAGO APORTES PENSIÓN	PORVENIR	\$ 208.000,00
PAGO RIESGOS LABORALES	POSITIVA DE SEGUROS	\$ 31.700,00
	TOTAL	\$ 402.200,00

[Ver Planilla de Pago](#)

4. ANEXOS

Para la entrega del informe correspondiente al último periodo de actividades; es indispensable anexar adicionalmente: el documento expedido por el Almacén General y el Área de Sistemas donde se evidencie que el contratista se encuentra a paz y salvo con la entidad y el medio magnético con las evidencias de las actividades realizadas durante la ejecución contractual.

Firma Contratista

Nombre Completo: ANGIE JOHANA PACHECO RODRIGUEZ

No. Identificación: 1023882449

Cargo: CONTRATISTA

CONCEPTO DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista cumple con las obligaciones contractuales y las tareas asignadas en los tiempos pactados, demostrando su compromiso, calidad y colaboración con el equipo de trabajo.



Firma Supervisor

Nombre Completo: WILLIAM RENE TORRES AGUDELO

No. Identificación: 80240522

Cargo: ASESOR 105-01