IMRDS Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Soacha Nit. 832.000.906-6	**GESTION CONTRACTUAL**	Código:
		Versión:
	Informe de Supervisión	

INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION N°. 048 – 2024	
Informe Parcial _____ No. Del Informe ___6__	*Informe Final __X____*
Periodo del Informe: 01 AL 22 DE JULIO 2024	
Fecha en la que se rinde en informe: 01 DE AGOSTO DE 2024	

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO	
Nombre del Contratista:	OSCAR EDUARDO RAMIREZ HERNANDEZ
Número del NIT / C.C.	1.030.546.074
Nombre del Supervisor	WILMAN MANUEL OSUNA BOGOTÁ
Cargo del Supervisor	SUBDIRECTOR DEPORTIVO DEL IMRDS
Objeto del Contrato o Convenio	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL ESCENARIO DEPORTIVO " LEON XIII "DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA
Fecha de Suscripción de Contrato o Convenio	21 DE FEBRERO 2024
Fecha de Inicio del Contrato o Convenio	23 DE FEBRERO 2024
Número del Certificado de Disponibilidad Presupuestal	69 – DEL 12 DE FEBRERO DEL 2024
Número del Registro Presupuestal	84 - DEL 23 DE FEBRERO DEL 2024
Valor Inicial del Contrato o Convenio	$ 15.050.000
Adición	N/A
Valor Total del Contrato	$ 15.050.000
Prorroga No.	N/A
Plazo de Ejecución Final	CINCO (5) MESES SIN QUE SUPERE EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2024
Fecha de Terminación del Contrato o Convenio	NUEVE (22) DE JULIO 2024
Fecha de Suspensión del Contrato (cuando aplique)	N/A
Fecha de reinicio (si se llevó a cabo)	N/A
Fecha de Cesión	N/A
Fecha de Terminación Anticipada	N/A
Número de Garantía de Cumplimiento	14-44-101204389 DEL 23 DE FEBRERO 2024
Numero de Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	N/A

Aseguradora	SEGUROS DEL ESTADO

2 ESCRIPCION DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Para el periodo comprendido del 01 al 22 de julio del 2024, de conformidad a las obligaciones específicas y generales estipuladas en el contrato, el contratista desarrollo las siguientes actividades:

OBLIGACIÓN ESPECIFICA	VERIFICACIÓN	PRODUCTO
1. Brindar apoyo a las necesidades logísticas de acuerdo a las actividades a desarrollar en los escenarios deportivos del IMRDS.	Se realizó apoyo a las actividades programadas. - Programación Copa Elite de Futbol de Salón. - Rumba programa de Adulto Mayor del IMRDS. - Evento Ministerio de las TIC y Secretaria de Educación. - Festival de Exploración Motora.	Apoyar las actividades según solicitud.
2. Proyectar respuesta y enviar al peticionario las PQRSD-F asignadas que emite atención al Ciudadano del IMRDS de acuerdo a los términos de la ley 1755 del 2015. Previa autorización y aprobación de espacios por la coordinación y/o supervisor del contrato.	Se proyectan y realizan las respuestas PQRSD-F para enviar a los usuarios en general según las directrices de la subdirección deportiva con el fin de informar sobre el proceso de asignación a espacios deportivos del IMRDS cumpliendo con los términos de la ley 1755 del 2015.	Se proyectaron las respuestas 1466, 1490, 1523, 1545, 1553.
3. Responder a los peticionarios todas las solicitudes con los soportes correspondientes a fin de que las PQRSD-F se mantengan en el cronograma de respuesta, salvaguardando la información en una carpeta en físico y a su vez en la plataforma DRIVE.	Se dio respuesta a las solicitudes radicadas por peticionarios según indicaciones y parámetros dados por la subdirección deportiva y la coordinación de escenarios.	Se envían respuestas desde el correo asignado a las unidades deportivas, 1466, 1490, 1523, 1545, 1553.
4. Solicitar por medio de correo institucional al coordinador de parques los implementos de aseo y papelería que requiere el escenario deportivo, amparando el cumplimiento de entrega de estos insumos por medio de un acta de recibido a	Se realizó solicitud de insumos de aseo y papelería para los escenarios León XIII y Potrero Grande	Se realiza el seguimiento a los insumos actuales de aseo y papelería que se encuentran

	satisfacción para garantizar su óptimo funcionamiento.		en las unidades deportivas.
5.	Desarrollar la programación para todo tipo de mantenimiento que requiera el escenario ya sea preventivo o correctivo para un óptimo funcionamiento de la unidad deportiva. Dando cumplimiento a satisfacción por medio de un acta y registro fotográfico.	Se realizó con apoyo de la coordinación de mantenimiento arreglos y mejoras de pintura de los arcos de futbol en el escenario Potrero Grande, arreglo baterías de baños internos del Coliseo León XIII, además se gestionó con urbaser el embellecimiento de las zonas verdes y campos de futbol de León XIII y Potrero Grande. Se realizó fumigación general en el escenario León XIII.	Con la cuadrilla se realiza mantenimiento y adecuaciones.
6.	Diligenciar el cronograma de asignación de espacios, previa aprobación por el supervisor del contrato y el coordinador de los escenarios. En la plataforma DRIVE en línea desde el correo institucional asignado.	Se realiza cronograma de los escenarios León XIII y Potrero Grande según la asignación de espacios de los clubes deportivos y escuelas de formación del IMRDS, adicional a las solicitudes realizadas por parte de la comunidad y usuarios particulares.	Cronograma de espacios asignados.
7.	Presentar informe de resultados mensual, acerca de los programas institucionales, alquiler de escenarios, responsabilidad social, teniendo en cuenta los recaudos que en su momento se efectúen en los escenarios administrados por el IMRDS a la subdirección administrativa y financiera y el coordinador de parques garantizando el cumplimiento en la ejecución, a condición de la entrega de un informe del estado financiero del mes.	Continuamos realizando las inscripciones en las EFD para cubrir la cobertura en cada una de las disciplinas deportivas ofertadas en los escenarios León XIII y Potrero Grande. Se presenta informe de los recaudos efectuados en el mes de julio que se generaron debido al alquiler de los escenarios.	Se presentó consolidado de inscripciones e informe del estado financiero del mes de julio.
8.	Radicar de manera oportuna los soportes de servicios públicos con estado de cuenta a la subdirección administrativa y financiera del IMRDS de cada escenario asignado para su pago respectivo e informar la fecha y así evitar costos adicionales por suspensión o mora en el lugar asignado para tal fin de dejar el soporte de radicación en la carpeta del escenario.	Se radico oportunamente los recibos de los servicios públicos Agua y Luz correspondientes al mes de junio de los escenarios León XIII y Potrero Grande.	Radicado el 12/07/2024 en la oficina del IMRDS.
9.	Asistir a las reuniones y/o eventos estipulados por el supervisor, la Subdirección Deportiva y la Dirección	Se asistió a las reuniones y eventos programados por el subdirector deportivo y coordinador	Actas de reunión y listado de

	General del IMRDS. Como consecuencia quedará en el informe mensual el registro del acta de reunión o registro de la actividad a la cual fue convocado.	de escenarios. - 19 de Julio aspectos generales terminación de contrato.	asistencia y registro fotográfico.
10.	Responder por la custodia y o cuidado de la herramienta ,material deportivo ,insumos y demás material asignado en el escenario (s) asignado, en caso de pérdida o hurto de los mismos, reportar al coordinador de parques supervisor de los escenarios y Subdirección Deportiva adjuntando los soportes y evidencias por medio del levantamiento de un acta.	A la fecha no se presenta ninguna novedad sobre la custodia y o cuidado de la herramienta, material deportivo, insumos y demás material asignado al escenario, todo se encuentra según acta de entrega inicial. Se realizó revisión de inventario por parte de almacén.	Actas de entrega de escenarios.
11.	Presentar un informe final y entrega de claves de cómputo al supervisor, donde deje consigna toda la información de la gestión desarrollada durante la ejecución del contrato. Como consecuencia de este informe se debe entregar un Paz y Salvo a satisfacción de la entrega.	Se entrega al supervisor el informe final de gestión del contrato # 048 del 2024 el día 25 de Julio.	Informe final de gestión.
12.	Realizar un inventario en el escenario deportivo de los elementos que se encuentren en buen estado y a su vez los que también se encuentren en mal estado para mantener el monitoreo y control de los recursos con los cuales pueda contar la unidad deportiva, como producto se adjuntará los soportes y evidencias por medio de un informe en físico a la Subdirección Deportiva.	A la fecha el inventario del escenario se encuentra completo según el acta de entrega inicial, adicional el área de almacén realizo actualización de inventarios en cada uno de los escenarios evidenciando el estado. Los préstamos realizados se relacionan en el formato de autorización de salida de elementos.	Formato de Inventario Digital y Formato Autorización Entrada y Salida de Elementos y Herramientas.
13.	Revisar con el Contratista APH del IMRDS todos los insumos que contiene el botiquín y fecha de vencimiento de los extintores que se encuentran en la unidad deportiva. A fin de mantener el monitoreo y control de los insumos. En ese sentido se debe levantar un acta que repose en cada carpeta del escenario deportivo.	Se realiza verificación con el área de APH de los botiquines y aclaración de cada uno de los elementos su uso y modo de empleo.	Se verifican los elementos de enfermería y primeros auxilios de los escenarios.

PAGOS EFECTUADOS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO O CONVENIO

ORDENES DE PAGO	FECHA	VALOR
136	06/03/2024	$ 802.667

195	04/04/2024	$ 3.010.000
383	09/05/2024	$ 3.010.000
503	07/06/2024	$ 3.010.000
726	08/07/2024	$ 3.010.000

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

CONCEPTO	DEBE	HABER
Valor inicial del Contrato / Convenio	$15.050.000	
Valor Adición		0
Valor Ejecutado		$ 12.842.667
Saldo a favor del Contratista		$ 2.207.333
Saldo a favor de la Entidad para liberar		
Sumas iguales	$ 15.050.000	$ 15.050.000

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.

4. RENDIMIENTOS FINANCIEROS (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISION)

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

5. 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).

6. RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

De acuerdo a la información reportada por el contratista, y a las evidencias que reposan en la plataforma secop II, dejo constancia del cumplimiento contractual para este periodo.

WILMAN MANUEL OSUNA BOGOTÁ
CARGO: Subdirector Deportivo del IMRDS
CEDULA: 79710586
Supervisor