



PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA
ACTIVIDAD: Contratación
FORMATO: INFORME MENSUAL DE
ACTIVIDADES

Código: FOR-GJ(AJ)-001
Versión: 02
Fecha: 02/11/2022
Página 1 de 8

DATOS DEL INFORME

Informe mensual de actividades N.º 003	
Fecha de Presentación: 11 DE DICIEMBRE DEL 2025	Periodo del Informe: DESDE: 16 DE DICIEMBRE HASTA: 28 DE DICIEMBRE
Nombre del Contratista: JOSE ALEXANDER ARJONA DUQUE	
Nombre Interventor(a) o Supervisor(a): DIEDO RODRIGUEZ FORERO	
Valor del Contrato: \$ 5.720.000	Valor de Adición: \$ 0

DATOS DEL CONTRATO

Contrato No. 476 DEL 16 DE OCTUBRE DEL 2025

Objeto: Objeto: ET-42 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PROMOCIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA ESCUELA DE TALENTOS EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL DEPORTE. LA ACTIVIDAD FÍSICA Y LA RECREACIÓN CON LA ESTRATEGIA 3D (DEPORTIVA, DIFERENTE Y DIVERSA) EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ
CDD NO. 599 DE OCTUBRE 07 DE 2025 RPD NO. 693 DE OCTUBRE 16 DE 2025
POLIZA No. 480-47-994000057271 Fecha Acta de Aprobación Póliza: 22 DE OCTUBRE DE 2025

Plazo: DOS (2) meses SEIS(6) días	Fecha de iniciación 23 DE OCTUBRE DEL 2025	Fecha de terminación 28 DE DICIEMBRE DE 2025
-----------------------------------	---	---


Modificaciones al Contrato:

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO

Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas y/o productos entregados	Soportes
1. Conocer y cumplir con las actividades pertinentes que permitan dar cumplimiento a las resoluciones N.º 0042/2017 y N.º 0025/2020 "por medio del cual se reglamenta el programa escuelas deportivas del IMDR I", presentando un informe de seguimiento y ejecución técnico con sus debidos soportes.	<ul style="list-style-type: none">- Se cumple a cabalidad con las actividades establecidas en las resoluciones No.0042/2017 y No.0025/2020, en las cuales se reglamenta el programa de las ESCUELAS DE FORMACION DEPORTIVA DEL IMDR I.- Se llevo la uniformidad más parecida a los colores establecidos en la resolución No. 0042/2017, debido a que no se cuenta con uniformes por parte del Instituto.- Así mismo, durante este mes se dio cumplimiento a lo establecido en el artículo 11° de la Resolución No.0042/2017, la cual establece los deberes de los profesores con sus correspondientes ítems, así:	Registro fotográfico y actas de socialización anexados en el informe 1 y 2

El siguiente Registro físico/digital es autorizado por el responsable del proceso y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, para garantizar el uso de la versión vigente. La copia o impresión diferente a lo publicado, será considerada como documento no controlado y de uso indebido, exime de responsabilidad de la Entidad. COPIA CONTROLADO



	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA ACTIVIDAD: Contratación	Código: FOR-GJ(AJ)-001
	FORMATO: INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES	Versión: 02 Fecha: 02/11/2022 Página 2 de 8

	<p>a). En vista de que el contrato inicio a finales de mes de Octubre, no se utilizó materiales.</p> <p>b). Se establecieron horarios con los grupo de trabajo hasta el 12 de Deiciembre.</p> <p>c). Durante el mes se tuvo trato con los niños, niñas y adolescentes que hacen parte del programa, así como con los padres de familia.</p> <p>d). Debido a que este mes se inició con la toma de la asistencia.</p> <p>e). Se realizaron jornadas de aseo hasta el 12 de Diciembre del 2025.</p> <p>f). No se han la realizado inscripciones virtuales.</p> <p>g). Se elaboró la planificación mensual de las actividades hasta el 12 de Diciembre.</p> <p>l). Se han conformado grupos para realizar las reuniones.</p> <p>j). Se planificó la participación con los grupos en eventos.</p>	
<p>2. Realizar la promoción, difusión y socialización del programa ESCUELA DE TALENTOS DEPORTIVAS DEL IMDRI, con los representantes legales o directivos de las organizaciones comunales, organizaciones sin ánimo de lucro, instituciones educativas, organismo debido y comunidad en general de la zona urbana y rural del municipio de Ibagué, presentando los debidos soportes de las acciones realizadas entre paréntesis (acta de reunión, registro fotográfico y planilla de asistencia).</p>	<p>Durante el mes de Diciembre no se realizaron mas socializaciones del programa ESCUELA DE TALENTOS DEPORTIVAS DEL IMDRI, se está trabajando con las ya realizadas e informadas</p>	
<p>3. Presentar al área técnica y coordinador del programa en los primeros 20 días posteriores al inicio del contrato, el horario y sitios práctica.</p>	<p>Iniciada la ejecución del contrato se presentó al área técnica y al coordinador del programa Sr. Rutver Oviedo, las actas de socialización realizadas con los diferentes presidentes de JAC, donde de común acuerdo se establecieron los horarios y sitios de trabajo en los cuales se va a</p>	<p>Vía digital se enviaron las actas de socialización y registro fotográfico</p>

El siguiente Registro físico/digital es autorizado por el responsable del proceso y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, para garantizar el uso de la versión vigente. La copia o impresión diferente a lo publicado, será considerada como documento no controlado y de uso indebido, exime de responsabilidad de la Entidad. COPIA CONTROLADO




<p>4. Realizar una reunión mensual con padres de familia de cada uno de los grupos en los que realiza atención, apoyando por la personal psicología y /o personal de apoyo del imdri, presentando un acta sobre los temas tratados con registro ortográfico y listado de asistencia.</p>	<p>desarrollar el programa escuela de talentos en la modalidad de futbol.</p> <p>Durante este mes se realizará reunión el miércoles 10 de Diciembre en Villa café y el lunes 15 de Diciembre en El Kennedy y el martes 16 de Diciembre con los padres de Popular y Gaitán.</p> <p>En la reunión se tocarán los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recomendaciones de lo importante de la práctica deportiva • Asistencia a las clases • El cuidado y acompañamiento que debemos tener con nuestros niños • Lo importante de la inscripción y entrega de documentos. 	<p>No se anexa evidencia fotográfica</p>
<p>5. Atender de manera presencial en la disciplina de fútbol, mínimo 120 usuarios entre infancia adolescencia, la en los escenarios asignados por el IMDRI, incluyendo población de enfoque diferencial distribuidos de la siguiente manera: a. cuatro grupos regulares mínimo 25 personas tres veces por semana con una hora 30 mínimo de sesión por clase.</p> <p>b. Un grupo regular mínimo 20 personas, dos veces por semana con una hora 30 minutos, mínimo de sesión por clase.</p>	<p>Una vez iniciado el contrato y realizadas las actas de socialización con los diferentes presidentes de JAC, el horario y los sitios de trabajo con los grupos que van a participar en el PROGRAMA ESCUELAS DE TALENTOS en la modalidad deportiva de FUTBOL de forma presencial, conformados por niños y niñas de 7 a 17 años quedaron de la siguiente manera:</p> <p>GRUPO VILLACAFE COMUNA 9: LUNES, MIERCOLES Y VIERNES de 7:30 a.m. a 9:00 a.m.</p> <p>GRUPO POPULAR COMUNA 11: LUNES, MARTES Y VIERNES de 2:00 p.m. a 3:30 p.m</p> <p>GRUPO KENNEDY COMUNA 12: LUNES, MIERCOLES Y VIERNES de 10:00 a.m. a 11:30 a.m.</p> <p>GRUPO GAITAN COMUNA 4: MARTES Y JUEVES de 10:00 a.m. a 11:30 a.m.</p> <p>GRUPO CIUDAD LUZ COMUNA 4: MARTES Y JUEVES de 7:30 a.m. a 9:00 a.m.</p>	<p>Al presente informe no se anexa registro fotográfico</p>
<p>6. Organizar la realización de 1 encuentros recreo-deportivos durante la ejecución del contrato con un mínimo de 50 usuarios entre infancia y adolescencia, con los grupos regulares, realizados la invitación y socialización a diferentes organizaciones comunales, organizaciones sin ánimo de lucro como instituciones educativas cómodos deportivo y comunidad en general de la zona urbana y rural del municipio de Ibagué.</p>	<p>El festival recreo-deportivos se realizó el 27 de Noviembre del 2025 en la Fundación Ministros Competentes de Interlaken.</p>	<p>No se anexa evidencia fotográfica</p>

El siguiente Registro físico/digital es autorizado por el responsable del proceso y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, para garantizar el uso de la versión vigente. La copia o impresión diferente a lo publicado, será considerada como documento no controlado y de uso indebido, exime de responsabilidad de la Entidad. COPIA CONTROLADO




<p>Presentando uniforme detallado de la actividad, registro fotográfico en listado de asistencia.</p>		
<p>7. Realizar un plan de entrenamiento mensual, especificando las actividades y cargas semanales con más de las actividades encaminadas a un adecuado desarrollo de las capacidades físicas básicas, coordinativas y formación motriz de los niños, niñas y adolescentes, aplicando los procesos de enseñanza y aprendizaje, teniendo en cuenta la edad, madurez física y capacidades y habilidades físicas.</p>	<p>Se cumplió con el plan entrenamiento deportivo programado para el mes de Diciembre</p> <p>Recreativo – formativo:</p> <p>En este enfoque de enseñanza interesa el desarrollo integral del individuo, se considera que bajo esta perspectiva el deporte está como medio para el desarrollo de la persona, por tanto, aquí el deporte no se considera como un fin en sí mismo, sino más bien, como un medio educativo para la promoción de las áreas psicosocial, psicofísico y técnico táctico.</p> <p>Cuando se realiza un ejercicio o actividad practica durante la clase se establecerán tres pasos o fases a seguir y el orden requerido para aplicarlo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se muestra de manera práctica la tarea, determina la finalidad de la misma y la forma de organización. 2. Se inicia el enfrentamiento con la actividad propuesta y los individuos buscan el éxito a través de su ejecución, ello provoca una motivación dada por la tensión que provoca la tarea formulada. También el alumno experimenta cuales son las mejoras formas de proceder, según su imaginación y capacidad motriz. <p>El tercer paso es la retroalimentación, es decir la corrección e intercambio de información por medio de la comparación del modelo (lo que se planteó en la primera fase). El profesor comenta con sus alumnos ciertas particularidades y defectos básicos que se</p>	

El siguiente Registro físico/digital es autorizado por el responsable del proceso y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, para garantizar el uso de la versión vigente. La copia o impresión diferente a lo publicado, será considerada como documento no controlado y de uso indebido, exime de responsabilidad de la Entidad. COPIA CONTROLADO

 IMDRI <small>Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué</small>	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA ACTIVIDAD: Contratación	Código: FOR-GJ(AJ)-001
		Versión: 02
	FORMATO: INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES	Fecha: 02/11/2022
		Página 5 de 8


	registraron en la ejecución de la actividad (segunda fase) y se realizan las correcciones para perfeccionar el ejercicio	
8. Realizar los diferentes test de ingreso y salida asignados en los formatos establecidos a todos los usuarios registrados en el programa, el test de entrada se realizará durante el primer mes de ejecución del contrato y el test de salida durante el último mes del mismo, presentando un informe sobre las variaciones y análisis respectivos.	Durante el mes de Diciembre se realizarán los TEST de salida en conducción flexibilidad y salto horizontal con los grupos de Gaitán, Popular y Villa café en los días 15 y 16 de Diciembre del 2025.	No se anexa evidencia fotográfica a este informe
9. Realizar el reporte al coordinador del programa de las posibles deserciones de los beneficiarios del programa; luego de tres inasistencias de algún NNA, y hacer un seguimiento con los padres y / o acudientes, para establecer las posibles causas de las ausencias injustificadas, presentando un informe de los casos presentados.	<ol style="list-style-type: none"> Una vez iniciadas las labores contractuales se procedió a diligenciar la planilla de reporte poblacional y la planilla de asistencia mensual. Durante el presente mes no se presentaron deserciones por parte de los beneficiarios. 	Se anexan las planillas de reporte poblacional, y asistencia mensual de los grupos
10. Socializar y entregar al coordinador del programa, reporte poblacional, horario de atención a grupos poblacionales y programas mensual de las actividades a realizar actualizados, en un plazo no superior a tres (03) días siguientes a la finalización del mes.	<p>Se cumplió con la entrega al coordinador del programa señor Rutver Oviedo lo cual fue enviado en forma digital:</p> <ul style="list-style-type: none"> Planillas de reporte poblacional usuarios nuevos El reporte de horarios actualizado. Cuadros de consolidados con la cantidad de usuarios que están asistiendo en forma presencial, de cada uno de los grupos atendidos. Plan de entrenamiento mensual 	Al presente informe no se anexa el registro fotográfico, la asistencia mensual de los usuarios, los cuadros de consolidados y el reporte de horario actualizado, la planificación mensual, cuadro de apoyos, actas y asistencia de reunión de padres de familia.

El siguiente Registro físico/digital es autorizado por el responsable del proceso y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, para garantizar el uso de la versión vigente. La copia o impresión diferente a lo publicado, será considerada como documento no controlado y de uso indebido, exime de responsabilidad de la Entidad. COPIA CONTROLADO

 IMDRI <small>Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué</small>	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA ACTIVIDAD: Contratación	Código: FOR-GJ(AJ)-001
		Versión: 02
	FORMATO: INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES	Fecha: 02/11/2022
		Página 6 de 8

<p>11. Entregar a la dirección administrativa de coma financiera y técnica uniforme mensual cómo aplicando los formatos institucionales, con copia las actividades ejecutadas con su respectivo registro fotográfico y soporte de manera física y digital, con la recopilación de los diferentes formatos institucionales debidamente diligenciados.</p>	<p>Se presentó a la dirección administrativa, financiera y técnica, el informe mensual de actividades correspondiente al mes de del 16 al 28 del 2025, con los siguientes anexos: Oficio de presentación, cuenta de cobro, pago de seguridad social, cuadro de apoyos y certificado supervisor.</p>	<p>Se anexa el informe mensual con los respectivos anexos requeridos por el área técnica y administrativa</p>
<p>12. Brindar apoyo técnico y logístico en la realización de cada uno de los eventos asignados y organizados por el IMDRI y la Alcaldía de Ibagué una manera activa y dinámica.</p>	<p>Durante este período fui requerido para apoyar los siguientes eventos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diciembre 18 del 2025: Apoyo evento Gimnasio de la niñez (2:00 pm hasta la finalización del evento) 	<p>Se anexan evidencias fotográficas</p>
<p>13. Asistir a todas las reuniones que se programen para inducción, capacitación planeación por parte de supervisor o las que requiera el instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué - IMDRI.</p>	<p>Durante este mes asistí a las siguientes reuniones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diciembre 18 del 2025: Reunión coordinador del programa virtual – Programa Escuelas de Talento (10:00 - 11.00 a.m.) 	<p>Se anexa evidencia en el registro fotográfico, cuadro de actividades y la asistencia a las reuniones institucionales</p>
<p>14. Promover y realizar 3 jornadas mensuales de cuidado y buen uso de los diferentes escenarios deportivos incluyendo a los usuarios del programa, Mediante diferentes estrategias en marco de acuerdo municipal de Ibagué "030 de noviembre del 2010", con la entrega de su respectivo informe de ejecución al igual que los soportes del mismo.</p>	<p>Durante este período no se realizaron jornadas de aseo.</p>	<p>NO se anexa evidencia fotográfica</p>
<p>15. Contar con los elementos básicos para la ejecución de sus funciones (implementación, implementación y/o dotación deportiva, dispositivo electrónico, conectividad internet, entre otros).</p>	<p>Se utilizó material propio.</p>	<p>No se anexan evidencias</p>

El siguiente Registro físico/digital es autorizado por el responsable del proceso y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, para garantizar el uso de la versión vigente. La copia o impresión diferente a lo publicado, será considerada como documento no controlado y de uso indebido, exlme de responsabilidad de la Entidad. COPIA CONTROLADO

	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA ACTIVIDAD: Contratación	Código: FOR-GJ(AJ)-001
	FORMATO: INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES	Versión: 02 Fecha: 02/11/2022 Página 7 de 8

<p>16. Cuidar y responder por los materiales y/o implementación deportiva, publicidad institucional, y demás elementos utilizados para la correcta ejecución del contrato, haciendo entrega formal de ellos luego de cada jornada y devolución mediante acta en óptimo estado una vez se termine el contrato.</p>	<p>Se utilizó material propio.</p>	<p>No se anexan evidencias</p>
<p>17. Realizar acta de reporte de deterioro con registro fotográfico o denuncia de pérdida, de cualquier elemento deportivo o logístico entregado durante la ejecución del contrato y enviarlo de manera inmediata al coordinador encargado.</p>	<p>Se utilizó material propio.</p>	<p>No se anexa registro fotográfico.</p>
<p>18. Conocer y cumplir a cabalidad con lo estipulado en el código de integridad del Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué.</p>	<p>Se conoce y se cumplirá a cabalidad con lo establecido en el código de integridad del IMDRI. Como es la Honestidad, el Respeto, el Compromiso, la Diligencia, la Justicia, la Responsabilidad y la equidad, valores que se cumplen con las socializaciones.</p>	<p>Al presente informe se anexan registro fotográfico</p>
<p>19. Dar aviso el supervisor de cualquier irregularidad que se presente en el cumplimiento de sus funciones o sobre impedimentos de tipo natural o social que se presenten en el desarrollo de su labor.</p>	<p>No se presentaron impedimentos de tipo natural o social para el desarrollo de la labor</p>	<p>No se anexan evidencias</p>
<p>20. Las demás actividades que sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del objeto contractual por parte del supervisor asignado.</p>	<p>Durante este mes no fui requerido para realizar ninguna actividad por parte del supervisor.</p>	<p>No se anexan evidencias</p>

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

SUSCRIPCIÓN DEL INFORME

El siguiente Registro físico/digital es autorizado por el responsable del proceso y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, para garantizar el uso de la versión vigente. La copia o impresión diferente a lo publicado, será considerada como documento no controlado y de uso indebido, exime de responsabilidad de la Entidad. COPIA CONTROLADO



PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA
ACTIVIDAD: Contratación

Código: FOR-GJ(AJ)-001

Versión: 02

FORMATO: INFORME MENSUAL DE
ACTIVIDADES

Fecha: 02/11/2022

Página 8 de 8

Nombre Supervisor: **DIEGO RODRIGUEZ FORERO**

Firma: _____

EL CONTRATISTA:

Nombre Contratista: **JOSE ALEXANDER ARJONA DUQUE**

Firma: _____

El siguiente Registro físico/digital es autorizado por el responsable del proceso y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, para garantizar el uso de la versión vigente. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y de uso indebido, exime de responsabilidad de la Entidad. COPIA CONTROLADO





PROCESO: PROGRAMAS, ACTIVIDAD FISICA, DEPORTE, EDUCACION FISICA Y RECREACION

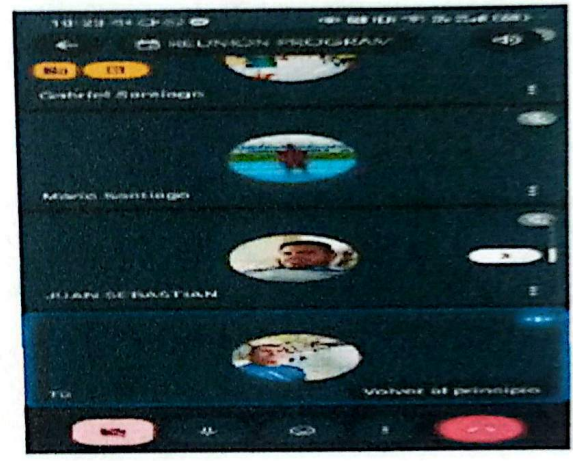
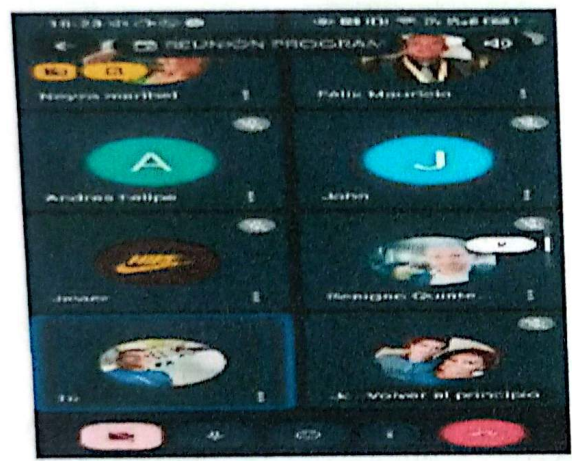
FORMATO: EVIDENCIA FOTOGRÁFICO GRUPOS ATENCIÓN POBLACIONAL

CÓDIGO: FOR-PRO-008
VERSIÓN: 01
FECHA: 06 DE DICIEMBRE DE 2022
PAGINA: 1 DE 1

GRUPOS ATENCIÓN POBLACIONAL MES DICIEMBRE

REUNIONES INSTITUCIONALES

Diciembre 18 del 2025. Reunión Virtual con el coordinador del programa. Programa Escuelas de Talento (10:00 - 11.00 a.m.)



APOYOS

Diciembre 18 del 2025: Apoyo evento Gimnasio de la niñez (2:00 pm hasta la finalización del evento)



El siguiente Registro físico/digital es autorizado por el responsable del proceso y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, para garantizar el uso de la versión vigente. La copia o impresión diferente a lo publicado, será considerada como documento no controlado y de uso indebido, exime de responsabilidad de la Entidad. COPIA CONTROLADO