	INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA **INFORME DE SUPERVISIÓN PARA SECOP II**	CÓDIGO: A-GJC-FO-21 VERSIÓN: 01 FECHA: 12/12/2024

INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N°. 210 – 2025	
Informe Parcial X No. Del Informe 01	Informe Final ___ (Marcar con X en dado caso)
Periodo del Informe: 13 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO DEL 2025	
Fecha en la que se rinde el informe:	30 JUNIO 2025

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO	
Nombre del Contratista:	NATALIA RODRIGUEZ LEON
Número del NIT / C.C.	1.018.434.403
Nombre del Supervisor	HAMER NARANJO
Cargo del Supervisor	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Objeto del Contrato o Convenio	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL PROGRAMA PEDALEANDO POR SOACHA DEL IMRDS
Fecha de Suscripción de Contrato o Convenio	13 DE JUNIO DE 2025
Fecha de Inicio del Contrato o Convenio	13 DE JUNIO DE 2025
Número del Certificado de Disponibilidad Presupuestal	N.398 DEL 09 DE JUNIO DEL 2025
Número del Registro Presupuestal	N.374 DEL 13 DE JUNIO DE 2025
Valor Inicial del Contrato o Convenio	VEINTISÉIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($26.400.000) MCTE
Adición	N/A
Valor Total del Contrato	VEINTISÉIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($26.400.000) MCTE
Prorroga No.	N/A
Plazo de Ejecución Final	SEIS (06) MESES SIN QUE SUPERE EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025
Fecha de Terminación del Contrato o Convenio	12 DE DICIEMBRE DEL 2025
Fecha de Suspensión del Contrato (cuando aplique)	N/A
Fecha de reinicio (si se llevó a cabo)	NA
Fecha de Cesión	NA
Fecha de Terminación Anticipada	NA
Número de Garantía de Cumplimiento	NA
Número de Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	NA
Aseguradora	NA

2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Para el periodo comprendido del 13 al 30 de JUNIO del 2025, de conformidad a las obligaciones específicas y generales estipuladas en el contrato, el contratista desarrolló las siguientes actividades:

OBLIGACIÓN ESPECIFICA	VERIFICACIÓN	PRODUCTO
Apoyar la supervisión de los contratos mediante la gestion documental, el seguimiento de cronogramas y la alerta de posibles incumplimientos, según directrices del supervisor.	Durante este periodo contractual se han realizado los cronogramas de las diferentes actividades para la asignacion a los contratistas del equipo de ciclovia donde se describen las actividades especificas en horario, dia y actividad a realizar, asi mismo se ha hecho el seguimiento de ellas.	Cronogramas de las actividades con asignaciones
Gestionar el registro y seguimiento de usuarios en proyectos misionales asignados, asegurando la oportuna inscripcion en plataformas oficiales y la consolidacion de la documentación requerida para rendir informes en el tiempo establecido dando cumplimiento a las metas del pdm.	Durante este periodo contractual no se han registro usuarios a plataformas oficiales de la entidades, se esta atenta a completar dicha base de datos en los momentos y plataformas solicitadas.	No aplica
Presentar al área de planeación del IMRDS durante los cinco (5)primeros días hábiles de cada mes, el reporte de seguimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal en los formatos establecidos para tales fines	Se presenta el informe de meta 9 especificamente consolidando la informacion de las actividades ejecutadas durante el mes de ejecucion para que fuera reportado ante la entidad de planeación.	correo institucional
Presentar al área de planeación del IMRDS durante los cinco (5)primeros días hábiles de cada mes, el reporte de seguimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal en los formatos establecidos para tales fines.	Se presenta el informe de meta 9 especificamente consolidando la informacion de las actividades ejecutadas durante el mes de ejecucion para que fuera reportado ante la entidad de planeación.	correo institucional
Planificar, coordinar y ejecutar las actividades y eventos asignados a los programas y/o proyectos, elaborando cronnogramas detallados y el seguimiento de su cumplimiento.	Durante el mes de junio se siguen con las actividades proyectadas desde el programa Pedaleando Por Soacha donde se coordina toda su ejecucion. Se proyecta el cronograma de los guardianes y jefes de ruta para continuidad del programa.	correo institucional
Apoyar la elaboracion tecnica de las respuestas de los PQRS relacionados con los programas o proyectos asignados y realizar el	para el periodo contratcual no se contestaron PQRS pero se realiza la proyeccion de la resolución de cancelación de ciclovia para el dia 30 de	correo institucional

seguimiento de su estado hasta la respuesta final, asegurando la calidad y oportunidad de la información	junio y fue revisada por los juridicos de la institucion.	
Custodiar y reportar periodicamente el estado del material deportivo asignado e informar de inmediato cualquier perdida, hurto o daño al supervisor y subdireccion deportiva, con soportes adjuntos.	Se hace acta de revision de material con el coordinador operativo del programa donde se consolida toda la informacion del material que se cuenta en el programa Pedaleando por soacha.	actas de reunion , carpeta del programa
Asistir a las reuniones programadas por la supervision, la subdireccion deportiva y/o direccion general del IMRDS.	Se asiste a reunion con subdireccion deportiva donde se llegan a acuerdos de trabajo entre lo administrativo y lo operativo del programa pedaleando por SOACHA.	fisico, carpeta del programa
Ejecutar y documentar visitas metodológicas según los cronograma documentando observacion y/o recome**ndaciones.**	Se realizo seguimiento y visita metodologica al programa ciclovia donde se realiza la retroalimentacion con el coordinador operativo del porgrama	fisico, carpeta del programa
Apoyar en la coordinacion de reuniones periodicas con contratistas para planificar acciones, documentar acuerdos y brindar retroalimentación para mejorar el desempeño.	Durante este mes no se ejecuta esta contractual	No aplica
Apoyar en la gestión de alianzas con entidades públicas y privadas para obtener recursos y apoyos que fortalezcan proyectos misionales y eventos del IMRDS	Para este periodo contractual no se ha realizado ninguna reuion con entidad para generar alianza o busqueda de recursos para eventos misionales.	No aplica

Estructurar los informes solicitados por el supervisor, la Subdirección Deportiva y la Dirección General, aportando la información y los datos necesarios de los proyectos y/o programas misionales a su cargo.	Para este periodo contractual no se ha realizado ningun informe requerido por parte de la coordinacion	No aplica
cumplir con las demas actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor	Para este periodo contractual no se ha realizado ninguna otra actividad relacionada con el objeto del contrato.	No aplica

PAGOS EFECTUADOS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO O CONVENIO

ÓRDENES DE PAGO	FECHA	VALOR

3. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO O CONVENIO

(ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN)

CONCEPTO	DEBE	HABER
Valor inicial del Contrato / Convenio	$0	$00.000.000
Valor Adición	$0	$0
Valor Ejecutado	$0	$0
Saldo a favor del Contratista	$00.000.000	$0
Saldo a favor de la Entidad para liberar	$0	$0
Sumas iguales	$00.000.000	$00.000.000

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.

RENDIMIENTOS FINANCIEROS (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN)

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

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).

RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

Se verificó para este primer periodo cada una de las obligaciones específicas que desarrolló la contratista durante la ejecución del contrato a través de los medios aportados (plataforma), asimismo se observa el cumplimiento al pago de la seguridad social con la certificación número 1071978468 del mes de JUNIO con fecha de pago 17/06/2025 por un valor de $520.000

Por lo anterior, se autoriza el primer pago conforme a las directrices estipuladas en la cláusula quinta y parágrafos de la minuta del contrato.

HAMER NARANJO
SUPERVISOR