IMRDS Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Soacha NIT. 832.000.906-6	INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA **INFORME DE ACTIVIDADES**	CÓDIGO: A-GFRF-FO-43 VERSIÓN: 01 FECHA: 09/06/2023

I. DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO

Tipo de Contrato	Contrato de Prestación de Servicios	**N° de Contrato**	210	**Contratista**	NATALIA RODRIGUEZ LEON
Objeto del Contrato				**ID (CC,NIT)**	1.018.434.403
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL PROGRAMA PEDALEANDO POR SOACHA DEL IMRDS.				**Periodo de Cobro**	Del: 01/Julio/2025 Al: 31/Julio/2025
				Valor a cobrar	4.400.000,00

Tiempos	**Plazo de Ejecución**	**Fecha del Acta de Inicio**	**Fecha prevista de culminación (incluyendo prórrogas y**
	Seis (6) meses sin que supere el 31 de diciembre 2025	12 de junio 2025	jueves, diciembre 11, 2025

Prórroga		**Fecha inicial**		**Adición 1**	
		Fecha final			
Prórroga 2		**Fecha inicial**		**Adición 2**	
		Fecha final			

Suspensiones	**Observaciones**

II. DETALLE DE ACTIVIDADES
Contrato de Prestación de Servicios 210 Del: 01/Julio/2025 Al:

Obligaciones Especificas		**Actividad**	**Productos**	**Medio de Verificación**
N°	**Descripción**			**Ubicación (física y/o virtual)**
1	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, con soportes de seguimientos.	Cronogramas de las actividades con asignaciones	Drive insitucional https://docs.google.com/spreadsheets/d/1C9M2bod4rn98nopLYqh8z4WzoWEjZfXQ/edit?rtpof=true
2	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 se realiza la base de datos de los participantes a las jornadas de bicidestrezas que han participado de las jornadas que se ahn realizado en el municipio de soacha, esta base de datos queda en el drive del programa y se relaciona en el control de metas .	Base de datos - caracterizacion de población	Drive insitucional https://docs.google.com/spreadsheets/d/1C9M2bod4rn98nopLYqh8z4WzoWEjZfXQ/edit?rtpof=true
3	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.	Informe de planeacion	Correo institucional - drive carpeta de planeacion
4	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 julio 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, ademas de esto se inicio la consolidacion y proyecciones de las actividades de campo como biciesculea- push bike - bicidestrezas y demas.	Documento de la proyeccion del programa pedaleando por Soacha.	Drive insitucional https://docs.google.com/spreadsheets/d/1C9M2bod4rn98nopLYqh8z4WzoWEjZfXQ/edit?rtpof=true
5	Apoyar la elaboracion tecnica de las respuestas de los PQRS relacionados con los programas o proyectos asignados y realizar el seguimiento de su estado hasta la respuesta final, asegurando la calidad y oportunidad de la información	Durante el mes en ejecucion no se contesta PQRS pero se realiza la proyeccion de la resolucion de cancelacion de la ciclovia para el 20 de julio por fiesta patria, a lo cual es trabajada junto al area juridica y presentada ante la comunidad soachuna mediante pagina web.	Documento proyectado con resolucion	Correo institucional
6	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 realiza en apoyo con el coordinador operativo el inventario del material de ciclovia y todos los elementos que tiene el programa pedaleando por soacha.	Inventario de material	Drive insitucional https://docs.google.com/spreadsheets/d/1C9M2bod4rn98nopLYqh8z4WzoWEjZfXQ/edit?rtpof=tru
7	Asistir a las reuniones programadas por la supervision, la subdireccion deportiva y/o direccion general del IMRDS.	Se asiste a reunion el dia 02 de julio con supervision del programa y subdireccion deportivas donde se hablan y se disponen las estrategias de trabajo especificamente con los guardianes para el cumplimiento de la Meta 09.	Acta de reunion	Fisico - carpeta del programa, Drive instucional
8	Ejecutar y documentar visitas metodológicas según los cronograma documentando observacion y/o recomendaciones.	Se realizo seguimiento y visita metodologica a las diferentes actividades de la meta 09 pedaleando por soacha donde se realiza visitas, seguimientos y controles a las mismas, ademas de esto se acompaña la bicirodada solicitada desde la comuna 1 en compañia del alcalde tanto en jornada de reconocimiento como en jornada de aplicacion.	Acta de reunion	Fisico - carpeta del programa, Drive instucional

9	Apoyar en la coordinacion de reuniones periodicas con contratistas para planificar acciones, documentar acuerdos y brindar retroalimentación para mejorar el desempeño.	Se asiste a reunion con todo el equipo de trabajo el dia 22 de junio donde se dialoga sobre las estrategias de trabajo del programa pedaleando por soacha consolidando la informacion de la Meta 09.	Acta de reunion	Fisico - carpeta del programa, Drive instucional
10	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 se realizo reunion de socializacion del PMT con la secretaria de movilidad, acueducto y transportadores del sector de la despensa donde se realizara una obra y se cerrar un tramo, se socializa este tema con el fin de tener claridad por donde se van a desviar los ciclistas y donde empezaria la ciclovia el dia domingo para no generar mas traumatismos tanto a los peatones como congestion vehicular.	Documento con soporte de la reunion	Drive insitucional https://docs.google.com/spreadsheets/d/1C9M2bod4rn98nopLYqh8z4WzoWEjZfXQ/edit?rtpof=true
11	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	No aplica
12	cumplir con las demas actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.	Se realiza el apoyo a la carrera atletica donde se coordina toda la parte operativa en cuento a montaje de lo logistico.	Cronograma de programacion	Documento con asignacion desde la coordinacion de alto rendimiento.

IV. FIRMA
Elaboró Informe (Contratista):
Firma: Natalia Rodriguez Leon
Nombre: NATALIA RODRIGUEZ LEON
ID (CC, NIT): 1018434403