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 **FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES**	CÓDIGO: A-GFRF-FO-45 VERSIÓN: 01 FECHA: 09/06/2023

I. DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO

Tipo de Contrato	Contrato de Prestación de Servicios	**No. de Contrato**	020/2025	**Contratista**	DIEGO FERNANDO VARGAS MANCIPE	
Objeto del Contrato				**ID (CC,NIT)**	1.024.549.176	
"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS DIFERENTES ESCENARIOS DEPORTIVOS DEL IMRDS 4 (SD 102)".				**Periodo de Cobro**	Del: 1/junio/2025	Al: 9/junio/2025
				Valor a cobrar	903.001,00	

Tiempos	**Plazo de Ejecución**		**Fecha del Acta de Inicio**		**Fecha prevista de culminación (incluyendo prórrogas y suspensiones)**
	5 meses		viernes, 10 de enero de 2025		lunes, 9 de junio de 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 020/2025

Obligaciones Especificas		**Actividad**	**Productos**	**Medio de Ubicación (fisica y/o virtual)**
N°	**Descripción**			
1	Presentar un plan de actividades para el mantenimiento y adecuación de los escenarios que permitan generar mayor productividad en la utilización y la implementación de estrategias que fortalezcan el deporte recreativo con las juntas de acción comunal y tengan así mejor acceso al uso de los parques asignados y administrados por el IMRDS	Se envía un correo electrónico al área de mantenimiento para la solicitar el mantenimiento para las zonas verdes del parque potrero grande	correo udcoliseoleonxiii@imrdsoacha.gov.co y drive institucional/ captura de pantalla	__/ https://drive.google.com/drive/folders/1-0ljqqWbJKUI10--noA10-_pQ7N2wS8B
2	Apoyar al IMRDS en las en la organización y realización de actividades institucionales o las que les sean asignadas, atendiendo a los usuarios de manera cordial y continua en los escenarios deportivos administrados	Se realizo el acompañamiento en los diferentes programas y eventos institucionales guiando e informando a la comunidad sobre horarios y programas ofertados por el IMRDS	foto	fisico/registro fotografico mailto:udcoliseoleonxiii@imrdsoacha.gov.co
3	Recibir y organizar las solicitudes PQRDS-F enviando el peticionario de la misma, previa autorización y aprobación del supervisor y dirección general, enviando copia de respuesta PQRDS-F al área de atención al ciudadano del IMRDS de acuerdo a los términos de la ley 1755 del 2015	Se reviso se verifico y se atendio a las solicitudes PQRDS-F en conjunto con el superviosor de contrato para redactar una respuesta optima al peticionario.	1799-1796	udcoliseoleonxiii@imrdsoacha.gov.co / atciudadano@imrdsoacha.gov.co /registro fotografico
4	Hacer seguimiento, acorde a las directrices y lineamientos de los directivos del IMRDS, de las respuestas de PQRDS-F que proyecten los administradores de los escenarios con el fin de dar respuesta final y de fondo a los peticionarios.	se realizo el seguimiento al proceso de solicitudes y pqrs asignados a los escenario leon trece, potrero grande y parquer bocadillo.	cronograma de asignacion de espacios	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1WpObJ4r8oGw7Nx7cVWaSUw3nL6sdWUa4/edit?gid=1775768272#gid=1775768272
5	Realizar seguimiento a los escenarios deportivos del IMRDS, estableciendo y aplicando los formatos de control de los escenarios deportivos y espacios lúdicos/deportivos del municipio, verificando que la infraestructura deportiva de los parques y escenarios (del sistema municipal de parques) presenten adecuado estado para su funcionamiento	se realiza la visita y el seguimiento del estado de los parques poniendo al tanto de las necesidades a la coordinacion deportiva y a el area de mantenimiento	foto	registro fotografico mailto:udcoliseoleonxiii@imrdsoacha.gov.co
6	Presentar informe especificando la cantidad de usuarios atendidos, programas y actividades desarrolladas en los escenarios administrados por el IMRDS correspondiente a los acuerdos de gestión del Subdirector Deportivo de la entidad	Se realiza de excel donde se tienen los datos de las modalidades deportivas ofertadas en los escenarios leon trece, potrero grande, y parque bocadillos donde se evidencia la cantidad de usuarios reportada por los docentes.	drive institucional udcoliseoleonxiii@imrdsoacha.gov.co	https://drive.google.com/drive/folders/1G3c4V9hPn-WuuGp1Te0h0N9802O7qurb

7	Presentar informe detallado, como parte de las evidencias de acuerdo de gestión de la Subdirección Deportiva de la entidad, demostrando el estado y necesidades de las unidades deportivas del IMRDS al supervisor del contrato	se presenta informe en el drive de las necesidades fundamentales en cada uno de los escenarios para el optimo funcionamiento de los mismos.	correo udcoliseoleonxiii@imrdsoacha.gov.co y drive institucional	/ https://drive.google.com/drive/folders/1-0ljqqWbJKUI10--noA10-pQ7N2wS8B
8	Realizar reporte de elementos, herramientas, material deportivo, insumos y demás material asignado en los escenarios que estén en mal estado y en caso de pérdida o hurto reportar a la subdirección deportiva adjuntando los soportes y evidencias	se realiza la solicitud de insumos y se realiza la entrega a cada uno de los escenarios para el optimo funcionamiento del area de aseo y embellecimiento.	foto	registro fotografico mailto:udcoliseoleonxiii@imrdsoacha.gov.co
9	Asistir a las reuniones citadas por la subdirección deportiva para diseñar los cronogramas de actividades realizadas en los escenarios administrados por el IMRDS	durante los 9 dias del mes de junio no se realizaron reuniones y/o actividades citadas por la subfireccion deportiva.	N/A	registro fotografico mailto:udcoliseoleonxiii@imrdsoacha.gov.co
10	Visitar continuamente los escenarios deportivos administrados por el IMRDS, verificando el cumplimiento de los cronogramas misionales y asignación de espacios	se realiza las visitas constantes verificando el cumplimiento de las actividades y los cronogramas que se asignaron.	foto	registro fotografico mailto:udcoliseoleonxiii@imrdsoacha.gov.co
11	Verificar y validar que las empresas de vigilancia y aseose cumplan con sus funciones asignadas, manifestando al supervisor de contrato los casos puntuales que requieran acuerdos, ajustes, apoyos adicionales, correcciones o regulaciones a las actividades realizadas dentro de los escenarios deportivos administrados por el IMRDS	se verifica el trabajo con el personal de aseo y vigilancia realizando una reunion periodica de las necesidades, debilidades y fortalezas para la mejora del servicio para los usuarios.	foto	registro fotografico mailto:udcoliseoleonxiii@imrdsoacha.gov.co
12	Presentar un informe final detallado con sus respectivas novedades y necesidades del estado de los escenarios deportivos administrados por el imrds dejando back up de toda la información relevante y pendientes frente a la gestión desarrollada durante la ejecución de su contrato, para darle continuidad a los procesos administrativos o misionales de la entidad	Se realiza la entrega de manera impresa el informe final de contrato recopilando la informacion de la ejecucion del contrato	informe final	drive institucional udcoliseoleonxiii@imrdsoacha.gov.co

IV. FIRMAS
Elaboró Informe (Contratista):
Firma:
Nombre: DIEGO FERNANDO VARGAS MANCIPE
ID (CC, 1024549176): 1024549176