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/Octubre/2025	Al: 31/Octubre/2025
				Valor a cobrar	4.400.000,00	

Tiempos	**Plazo de Ejecución**	**Fecha del Acta de Inicio**	**Fecha prevista de culminación (incluyendo prórrogas y suspensiones)**
	Seis (6) meses sin que supere el 31 de diciembre 2025	13 de junio 2025	viernes, diciembre 12, 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/Octubre/2025 Al: 31/Octubre/2025

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.	Para el periodo contractual se proyecta el cronograma de los contratistas a cargo del programa pedaleando por soacha y asi mismo se realiza la proyeccion del cronograma por parte del apoyo a la coordinacion, se apoyo en la revision de informes contractuales como asi mismo en la alimentacion de la base de caracterizacion para reporte.	Cronogramas de las actividades con asignaciones para los contratistas, cronograma del apoyo a la coordinacion, correos	Drive insitucional, correo electronico, cronogramas impresos
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 el periodo contractual del mes de octubre se realiza el informe de caracterizacion de toda la poblacion atendida, asi mismo se implementa el drive donde se van cargando todas las acciones administrativas del programa Pedaleando Por Soacha.	Base de datos - caracterizacion de población	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/18gQdQaL8-nfHF7JJTPizd_pz6FCOQzG8
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.	Durante el mes contratcual se presenta el informe correspondiente al mes de octubre en los tiempos estipulados donde se consolida la informacion de la meta 9 en cuanto a ejecucion de actividades, poblacion atendida y actividades proyectadas.	Informe de planeacion	Correo institucional - drive carpeta de planeacion https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1AwOSLqtO3g7AOvQMIYLDiOy-u4l3dvaH
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 octubre se planificaron todas las actividades que pertenecen al programa pedaleando por Soacha, dandolas a conocer por medio de cronograma establecido y compartido con los contratsitas, asi mismo se realiza el seguimiento respectivo en actividades especificas.	Cronograma, documentos en PDF con todas las actividades realizadas	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1AK4l4PLJoe1gVux6Qgzz3C9m4yvWFF3D/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 contestaron Pqrs relacionadas con el programa pedaleando por Soacha, se esta atento a cumplir con los requerimientos solicitados.	No aplica	No aplica
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.	En el mes de ejecucion contractual se realiza el seguimiento del material que se utilizan en las actividades, teniendo presente las actividades ejecutadas, asi mismo el control con entrega y recepcion del mismo.	Inventario de material - registro fotografico - cuadro con asignacion de material	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1od_RYOHW6h02xEu7PYl9afCawFf1Jqs5/edit?rtpof=true
7	Asistir a las reuniones programadas por la supervision, la subdireccion deportiva y/o direccion general del IMRDS.	Se asiste a reunion los siguientes dias: 8 de octubre: donde se trabajan temas puntuales, eventos y actividades a ejecutar en el mes de octubre y noviembre. 14 de octubre: se hablan temas y acciones sobre la politica publica del deporte donde se piden acciones especificas con cada programa misional del IMRDS.	Acta de reunion	Fisico - carpeta del programa, Drive instucional
8	Ejecutar y documentar visitas metodológicas según los cronograma documentando observacion y/o recomendaciones.	Se realizan visitas metodologicas a actividades especificas del programa pedaleando por Soacha, especificamente el dia sabado 11 de octubre en las actividades de bicirodada y bicidestrezas, asi mismo en actividades de politica publica donde se hace el seguimiento respectivo, control de usuarios, ejecucion de actividades y elaboracion de informes de seguimiento.	Documentos de seguimientos de las visitas - registro fotografico	Fisico - drive institucional

9	Apoyar en la coordinacion de reuniones periodicas con contratistas para planificar acciones, documentar acuerdos y brindar retroalimentación para mejorar el desempeño.	Durante el mes de ejecucion se realizaron las siguientes reuniones: 07 de octubre: reunion con todo el equipo de contratistas donde se dialogan temas de cuenta de cobro, documentos a entregar, y demas acciones administrativas. 15 de octubre: Reunion con la contratista Francy Ortiz donde se reanuda el contrato y se establece cronograma de ejecucion de actividades. 22 de octubre: se realiza reunion con contratista fernanda y jefes de ruta donde se establecen parametros de trabajo, llamados de atencion y temas operativos de la ciclovia para mejorar su funcionamiento.	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.	Se asiste a reunion con la secretaria de cultura donde se establecen acuerdos, acciones y actividades a ejecutar en el marco de la celebracion del mes del turismo especificamente con las actividadaes que inician 1 y 2 de noviembre y asi cada fin de semana, se establece como acuerdo el PMU permanente. Por otro lado se asiste a las reuniones de politica publica con el profesional encargado donde se realizan mesas de trabajo recopilando informacion de la comunidad participante, asi mismo se asiste a la vereda alto de la cabra en la ejecucion de los juegos veredales donde se recopila la informacion del uso de la bicicleta.	Registro fotografico de las actividades, documentos con las actividades ejecutadas.	Fisico- Drive insitucional
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.	Se realiza un documento inicial donde se proyecta la implementacion del programa pedaleando por Soacha donde se definen indicadores de medicion, actividades a ejecutar y poblacion a atender con la proyeccion anual, en este documento se empiezan a dar indicadores de ejecucion con todas las actividades proyectadas durante el mes.	Documento de proyeccion	Correo institucional - drive carpeta de planeacion
12	cumplir con las demas actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.	Se cumplen con todas las actividades programadas desde la subidreccion deportiva, direccion para el cumplimiento del objeto contractual como apoyos institucionales y demas actividades que requieran apoyo de otros programas misionales.	Registro fotografico	Fisico- drive institucional

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

Este documento es controlado, no se permite modificación y su versión vigente la encuentra en el repositorio de documentos.