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/Noviembre/2025 — Al: 30/Noviembre/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/Noviembre/2025 Al: 30/Noviembre/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 noviembre 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 contractual se presenta el informe correspondiente al mes de noviembre 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 noviembre se planificaron todas las actividades que pertenecen al programa pedaleando por Soacha, ademas se realiza el apoyo a carrera de la mujer donde se coordino todo lo especifico con acciones operativas, 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 de noviembre se realizo la contestacion a la PQRS correspondiente al apoyo de clasica de ciclismo que se ejecuto conla junta de accion comunal barrio el sol.	Contestación de PQRS	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.	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_RYQHW6h02xEu7PYl9afCawFf1Jqs5/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: 06 de noviembre: reunion sobre organizacion de la carrera de la mujer a realizarse en el municipio de Soacha.	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, donde se corroboan las actividades que se proyectan en el cronograma general, se supervisan actividades de bicidestrezas, sensiblizaciones a usuarios, bicirodadas, ciclovia y demas acciones del programa.	Documentos de seguimientos de las visitas - registro fotografico	Fisico - drive institucional

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

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: 20 de Noviembre: reunion para revision de cuentas a cada uno de los contratistas del programa donde se establecen parametros de entrega y cambios a realizar, asi mismo se realiza la revision de la base de caracterizacion de las actividades en las que ha participado el personal.	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 solicita el apoyo para los diferentes eventos a desarrollarsen en el marco del mes de noviembre con el fin de dejar la trazibilidad en apoyo logistico, se llegan a acuerdos para cumplir con estos eventos a nivel municipal.	Correo institucional	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 Leon
Nombre: NATALIA RODRIGUEZ LEON
ID (CC, NIT): 1018434403