



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

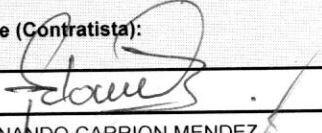
I. DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO

Tipo de Contrato	Contrato de Prestación de Servicios	N° de Contrato	228	Contratista	FERNANDO CARRIÓN MÉNDEZ
Objeto del Contrato				ID (CC,NIT)	1.032.362.625
PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO INSTRUCTOR DE LAS ACTIVIDADES RECREO-DEPORTIVAS ORIENTADAS AL ADULTO MAYOR 9				Periodo de Cobro	Del: 1/ OCTUBRE /2025 Al: 31 /OCTUBRE /2025
				Valor a cobrar	2.895.000,00
Tiempos	Plazo de Ejecución	Fecha del Acta de Inicio		Fecha prevista de culminación (incluyendo prórrogas y suspensiones)	
	6 MESES	VIERNES 27 DE JUNIO DEL 2025		26 DE DICIEMBRE DEL 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 228

Obligaciones Específicas		Actividad	Productos	Medio de Verificación
N°	Descripción			Ubicación (física y/o virtual)
1	Presentar al supervisor, en los primeros cinco días del mes, el plan metodológico actualizado del programa asignado, conforme a formatos y lineamientos del Imrds, este plan debe reflejar los objetivos, contenidos, metodologías y criterios de evaluación de las sesiones.	Se revisa y ajusta mensualmente el plan metodológico del programa de acuerdo a las características y avances del grupo de adultos mayores, adicional se envía la planeación por medio del drive a la coordinación del programa en el presente mes.	Plan metodológico mensual actualizado, en formato digital.	Medio Digital: Archivo, enviado por correo electrónico https://drive.google.com/drive/folders/1ZKDBtp2NsRCzfw_bJN9CDvCu4oP_fEd54
2	Diseñar e implementar sesiones de actividad física inclusiva según las características del grupo, cumpliendo 120 sesiones mensuales, es decir 30 semanales en campo conforme al cronograma, lineamientos metodológicos y sin modificaciones no autorizadas.	Se realiza la planeación semanal de las sesiones de actividad física, adaptando los ejercicios a las capacidades específicas del programa adulto mayor con los lineamientos metodológicos programados para este mes, en las diferentes comunas donde se atienden a los usuarios.	Cronograma semanal de sesiones con detalle de actividades.	Medio Digital: Archivo, enviado por correo electrónico https://drive.google.com/drive/folders/1ZKDBtp2NsRCzfw_bJN9CDvCu4oP_fEd54
3	Registrar inscripciones y asistencias con datos relevantes, garantizando la protección de datos, y reportar mensualmente al supervisor con informe cualitativo del avance grupal.	Se recopilan los datos de la inscripción de los usuarios de cada escenario deportivo y punto de actividad física, asegurando la entrega de todos los documentos y firma del consentimiento para la protección y el manejo de datos personales en el presente mes.	Planillas de asistencia por sesión/mes	Medio Digital: Archivo, enviado por correo electrónico https://drive.google.com/drive/folders/1ZKDBtp2NsRCzfw_bJN9CDvCu4oP_fEd54
4	Asistir puntualmente a reuniones Institucionales y apoyar activamente actividades y eventos del imrds, aportando al cumplimiento de los objetivos misionales.	Se confirma la asistencia a las convocatorias de reuniones institucionales en el plazo indicado, aportando activamente las diferentes actividades y eventos, desarrollados por la dirección y subdirección deportiva del IMRDS.	Registro fotográfico o listado de participación en eventos/actividades	Medio Digital: Archivo, enviado por correo electrónico https://drive.google.com/drive/folders/1ZKDBtp2NsRCzfw_bJN9CDvCu4oP_fEd54
5	Presentar mensualmente a la subdirección deportiva un informe de cobertura de los programas ejecutados en cada escenario o sector asignado.	Se recopilan los datos de los usuarios participantes y sesiones ejecutadas en cada escenario en donde se orientan las actividades del programa adulto mayor, brindando información de la cobertura mensual.	Informe mensual de cobertura de programas.Formato de caracterización	Medio Digital: Archivo, enviado por correo electrónico https://drive.google.com/drive/folders/1ZKDBtp2NsRCzfw_bJN9CDvCu4oP_fEd54
6	Custodiar y dar buen uso al material asignado, reportando su estado periódicamente e informando de inmediato a la subdirección deportiva cualquier pérdida, hurto o daño con los respectivos soportes.	Para este mes de acuerdo a las actividades y puntos asignados, se da buen uso a los espacios, sonidos en los parques donde se realizan las actividades. No se han recibido ni asignado material deportivo del IMRDS.	Reporte del estado del material cuando se requiera	Medio Digital: Archivo, enviado por correo electrónico https://drive.google.com/drive/folders/1ZKDBtp2NsRCzfw_bJN9CDvCu4oP_fEd54

7	Consolidar y actualizar la estadística de cada grupo, generando insumos para la mejora de los puntos de atención según su análisis.	se sube a la base de datos a las caracterización de cada uno de los puntos, y se analiza las estadísticas mensuales para identificar tendencias, áreas de mejora y necesidades específicas del punto de atención de los puntos.	Informe mensual de análisis estadístico y propuestas de mejora. Listados de asistencia.	<p>Medio Digital: Archivo, enviado por correo electrónico</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1ZKDBtp2NsRCzfwbJN9CDvCu4oP_fEd54</p>
8	Cumplir con las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.	En el presente mes se da cumplimiento a las actividades propuestas por la coordinación, realizando el apoyo el día 13 de octubre, juegos comunitarios, cancha sintética compartir la arenosa actividad, que se encuentran dentro del objeto contractual.	Soportes de ejecución de las actividades adicionales (informes, fotos, listas de asistencia).	<p>Medio Digital: Archivo, enviado por correo electrónico</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1ZKDBtp2NsRCzfwbJN9CDvCu4oP_fEd54</p>

IV. FIRMA	
Elaboró Informe (Contratista):	
Firma:	NOMBRE: FERNANDO CARRION MENDEZ C.C. 1032362625